

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»



Т.С. Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

«22» 03 2021 г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»
И.И. Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

«22» 03 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №15»
427960, Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Гоголя, д. 23

на 2021- 2024 год(ы)

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
МБОУ СОШ №15

«22» марта 2021 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
В органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____
«___» _____ 20__ года.

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения	4
II. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	6
III. Рабочее время и время отдыха.....	10
IV. Оплата и нормирование труда.....	16
V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки-----	19
VI. Охрана труда и здоровья.....	20
VII. Поддержка молодых педагогов.....	24
VIII. Дополнительное профессиональное образование работников	24
IX. Социальное партнерство	26
X. Гарантии профсоюзной деятельности	29
XI. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора	32
XII. Заключительные положения	33
Перечень приложений к Коллективному договору МБОУ СОШ №15	
Приложение № 1	
Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников МБОУ СОШ №15	
Приложение № 2	
Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №15 с изменениями	
Приложение № 3	
Положение о системе нормирования труда	
Приложение № 4	
Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №15 с изменениями	
Приложение № 5	
Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ СОШ №15	
Приложение №5.1	
Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в образовательном учреждении	
Приложение № 6	
План повышения квалификации педагогических работников МБОУ СОШ №15	
Приложение № 7	
План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков работников МБОУ СОШ №15	
Приложение № 8	
Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (обоснование)	
Приложение № 9	
Контингент работников образовательных учреждений, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (согласно приказу № 302н от 12.04.2011г. Минздрава и социального развития РФ)	

Приложение № 10

Перечень профессий и должностей МБОУ СОШ №15, которым в соответствии с отраслевыми нормами установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение № 11

Положение о порядке проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследованиях) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.213, 331 ТК РФ)

Приложение № 12

План оздоровительно-профилактических мероприятий работников МБОУ СОШ №15

Приложение № 13

Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение № 14

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников.

Приложение №15

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников

Приложение №16

Положение об организации дистанционной работы сотрудников

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

Соглашение между Управлением образования г. Сарпула и работниками образования по урегулированию социально-трудовых отношений.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «СОШ №15»

Дементьевой Татьяны Сергеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

Рахимовой Ирины Игоревны.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере

трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее, чем в течение двух недель сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений, в течение пяти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ).

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ СОШ №15 единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по

решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением между Управлением образования г. Саранска и работниками образования по урегулированию социально-трудовых отношений и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик). Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную

деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ. (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций. (Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. (Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 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»).

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше

3 процентов среднесписочной численности работников (Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (Часть третья статьи 68 ТК РФ).

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогическими работниками и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза(- рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269),- дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554):

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.)

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, находящиеся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза, многодетные матери.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (2 часа в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»), в том числе в целях

защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям (Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью (Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах (Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»).

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников (приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы педагог знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 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»), (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогов, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе заниматься преподавательской деятельностью на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, педагогам и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности).

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

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий

праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (Приложение №3).

3.1.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению может предоставляться один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц, который может быть использован одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством. В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 2 календарных дня.

3.1.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца, (Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169)

3.1.22. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях: (статья 128 ТК РФ)

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 2 календарных дня.

3.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, согласно статьи 128 ТК РФ.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон, (в соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком).

3.2. При переводе работников на дистанционный (удаленный) режим работы, ему сохраняются все социальные гарантии и размер оплаты труда, (Согласно Закону № 407-ФЗ в ТК РФ введены статьи 312.1-9)

3.2.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о переводе работников на дистанционную работу (Приложение № 14)

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.3.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.3.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536(Пункт 2.3 указанных Особенности).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения Приложение № 3).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, (заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома (Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении (Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»).

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере, определенном в пункте 5.11.5. «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы».

4.7. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 20 % ставки заработной платы (должностного оклада) при наличии финансовых возможностей у учреждения.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы на 50%, за последующие часы – на 100% (Приложение № 2).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляются средства от экономии фонда оплаты труда;

4.9.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации направляются средства от экономии фонда оплаты труда;

4.9.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя образовательной организации направляются средства от экономии фонда оплаты труда.

4.9.3. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.11. Наполняемость учебных групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от свет несущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества обучающихся в группе педагогу может устанавливаться соответствующая доплата при наличии финансовых средств, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.12. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) (Приложение № 3).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год; по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев;

по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.13. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату (Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность») производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка при наличии финансовых средств (Приложение №3).

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов (статья 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»), в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда; работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда,

стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечки первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным

договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

6.7.8. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.9. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами (Приложение №2);

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или

профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей (Ст. 196-197 (ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя (Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.)

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника (с учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»). При этом, определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 36 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством (Ст. 187 ТК РФ) и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя (Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре (в соответствии со статьёй 116 ТК РФ).

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ).
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (Статья 66.1. ТК РФ);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 2 календарных дней.

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации (Приложение №3);

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия

выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ СОШ №15

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса (В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ).

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 22 марта 2024 года включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке

В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации или председателем первичной профсоюзной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию

в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложения к коллективному договору

Приложение № 1

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20 ___ г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20 ___ г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15»

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом РФ.
- 1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации. (ТК РФ)
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Основные права и обязанности руководителя

- 2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:
 - управление образовательным учреждением и персоналом, и принятием решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
 - заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
 - создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- представлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
 - строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом образовательного учреждения, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 года № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», должностными инструкциями;
 - соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
 - принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
 - содержать своё 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 расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- Поддерживать постоянную связь с родителями (законными их представителями) обучающихся.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. При приёме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

4.1.3. Приём на работу в ОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация ОУ не вправе требовать предъявления документов, помимо

предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

- 4.1.4. Приём на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления работника. Приказ объявляется работнику под подпись.
- 4.1.5. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен.
- 4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- 4.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ОУ обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.
- 4.1.9. На каждого работника ОУ ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ОУ, документов, предъявляемых при приеме на работу кроме трудовой книжки, аттестационного листа.
- 4.1.10. Личное дело работника хранится в ОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
- 4.1.11. О приеме работника в ОУ делается запись в Книге учета личного состава.
- 4.1.12. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ОУ, упомянутыми в трудовом договоре. Работник не несет ответственность за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 4.2. Отказ в приеме на работу.
 - 4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации ОУ, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и при отказе работника от заполнения листа по учету кадров и т.п.
 - 4.2.2. В соответствии с законом администрация ОУ обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным. Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация ОУ обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.
- 4.3. Перевод на другую работу.
 - 4.3.1. Требование от работника выполнения работы не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ТК РФ).
 - 4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного ОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
 - 4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.
 - 4.3.4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же ОУ в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану,

образовательных программ и т.д.) и квалифицирующих как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом директора письменно за две недели (ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, директор может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Не зависимо от причины прекращения трудового договора, директор ОУ обязан выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 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», а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ОУ устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника ОУ оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном ОУ и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговорённый в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменён сторонами.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорён в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя ОУ при приёме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии ТК РФ может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и руководителем ОУ;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, тогда

администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ОУ, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ТК РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе руководителя ОУ согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом и до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом, обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, там, где, это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОУ (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

- 5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени и астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перерывы (перемены).
Продолжительность урока 45, 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени 40 ч. за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Работа сторожа производится по графику сменности (начало работы 19.00 ч. окончание 07.00 ч. следующего дня, в воскресенье с 07.00 ч. до 07.00 ч. следующего дня, прием пищи осуществляется на рабочем месте). Продолжительность рабочего дня администрации устанавливается исходя из 40 ч. в неделю, педагога – психолога 36 ч. в неделю и учитель-логопед 20 ч. в неделю.
- 5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
- 5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
- 5.8. Руководитель ОУ привлекает педагогических работников к дежурству, которое составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после их окончания.
- 5.9. время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОУ.
В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией ОУ к педагогической и организационной работе в предел времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ОУ и др.)
За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.
- 5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.
График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ТК РФ).

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении ОУ.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;
- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ТК РФ):

- благодарность;
- премия;
- почетная грамота.

6.2. Поощрения применяются администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по ОУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

6.5. Поощрения выплачиваются в пределах заложенных средств из бюджета направленных на оплату труда (Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «СОШ № 15»)

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники ОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ):

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

7.4. Законодательство о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ). Так, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК основаниями для увольнения педагогического работника ОУ по инициативе администрации этого ОУ до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация ОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравление с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией ОУ в соответствии с Уставом ОУ.

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ТК РФ).

7.8.2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9.3. До применения взыскания о нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

- 7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ТК РФ).
- 7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ).
- 7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам ОУ или в суд.
- 7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 8.2. Все работники ОУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.
- 8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного ОУ. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.
- 8.4. служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
- 8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 15» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула (далее – Управление образование г.Сарапула).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, Решением Сарапульской Городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения « Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул».

3. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 15» предусматривает единые принципы оплаты труда работников образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г.Сарапула (далее соответственно — работники, образовательные организации, учреждения), в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях и учреждениях.

4. Система оплаты труда работников организаций и учреждений включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула, за счет всех источников финансирования;
- 4) условия оплаты труда руководителей организаций и учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6. Система оплаты труда работников образовательных организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Настоящее положение, устанавливающее систему оплаты труда, принимается директором школы с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников образовательных организаций, учреждений

2.1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работники в ДОО (Дошкольные образовательные организации)	работники в ОО (Общественные организации)	Работников ОДО (Организации и дополнительного образования)	Работников прочих организаций
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня	Должности: Вожатый, помощник воспитателя секретарь учебной части	8402			
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень: (дежурный по территории образовательного учреждения)	8413			
	2 квалификационный уровень: (диспетчер образовательного уч-	8424			

Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень: (инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный)	112100	10260	10070	8950
	2 квалификационный уровень: (инструктор – методист; концертмейстер; педагог)	12110	11080	10860	9670
	3 квалификационный уровень: (воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор)	12190	11140	10910	9740
	4 квалификационный уровень: (преподаватель; преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического	12240	11200	10980	9790
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень: (заведующий (начальник) структурным подразделением, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно – производственной)	8444			

	2 квалификационный уровень: (заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу)	8456
	3 квалификационный уровень	8466

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ОДО — организации дополнительного образования.

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень: (делопроизводитель; секретарь- машинистка)	8391
	2 квалификационный уровень	8402
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень: (лаборант; техник; художник)	8402
	2 квалификационный уровень: (заведующий складом; заведующий хозяйством)	8407
	3 квалификационный уровень: (заведующий производством (шеф-повар)	8429

	4 квалификационный уровень: (механик)	8434
	5 квалификационный уровень	8444
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень: (инженер; инженер –электроник(электроник); специалист по кадрам)	8407
	2 квалификационный уровень	8413
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8439
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8444
	2 квалификационный уровень	9325

11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад, рублей в месяц
Должности работников физической культуры и спорта первого уровня	1 квалификационный уровень	8391
		8402
Должности работников физической культуры и спорта первого уровня	1 квалификационный уровень	8402
	2 квалификационный	8439
	3 квалификационный	8444

2.2. Выплаты компенсационного характера.

12. Работникам организаций, учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

13. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

14. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, учреждений, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие

праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда.

15. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее - дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

16. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера

17. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

18. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

19. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

20. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

21. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

22. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

23. Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к профессиональным праздникам;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

24. Работникам организации, учреждения на основании приказа руководителя организации, учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

25. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем организации, учреждения устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

26. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

27. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

28. Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

29. Работникам образовательных организаций дополнительного образования детей спортивной направленности за наличие почетного спортивного звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», соответствующего занимаемой должности, устанавливается ежемесячная надбавка за почетное спортивное звание в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем организации, учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

30. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации, учреждения устанавливаются руководителем организации, учреждения в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников организации, учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности организации, учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

2.4. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

31. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательных организаций, учреждений:

- 1) Оплата труда педагогических работников образовательных организаций, учреждений (за исключением педагогических работников профессиональных образовательных организаций);
- 2) Порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.4.1. Оплата труда педагогических работников образовательных организаций, учреждений (за исключением педагогических работников профессиональных образовательных организаций)

32. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций, учреждений (за исключением педагогических работников профессиональных образовательных организаций) определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

33. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

34. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

35. Учителям общеобразовательных организаций, учреждений и педагогическим работникам образовательных организаций, учреждений у которых по не зависящим от них причинам в течение

учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

36. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период, предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

37. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

38. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 32 настоящего Положения.

2.4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

39. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций, учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников Управления образования г. Сарапула, городского информационно-методического центра), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

40. Руководители образовательных организаций, учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

41. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителей организаций, учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

42. Заработная плата руководителя организации, учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

43. Руководителю учреждения устанавливаются:

- размеры должностных окладов – Главой Администрации города Сарапула;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера начальником Управления образования г. Сарапула;

- заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру размеры должностных окладов и выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем организации, учреждения.

44. Должностной оклад руководителя организации, учреждения и должностные оклады руководителей организаций устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее — группы по оплате труда), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/ должностные оклады,			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации, учреждения	14393	13765	13079	12453

45. Должностной оклад заместителей руководителя организации, учреждения, а также главного бухгалтера устанавливается руководителем организации, учреждения в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

46. Должностные оклады перечисленным ниже руководителям организаций устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных организаций, учреждений (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентов профессиональных образовательных организаций), вечерних (сменных) общеобразовательных организаций, учреждений с количеством учащихся до 80 (в городах и рабочих поселках - до 100 человек);

- 3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными организациями с 1 - 2 группами (кроме организаций, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

47. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

48. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации, учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

49. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

50. Руководителю организации, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

51. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления образования г. Сарапула с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

52. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителям организаций, учреждения за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения.

53. Руководителю организации, учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за наличие ученой степени;
- иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными начальником Управления образования г. Сарапула.

54. Руководителю организации, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

55. При наличии у руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада;
- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

56. Премирование руководителя организации, учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования г. Сарапула с учетом выполнения показателей оценки эффективности и результативности деятельности организации, учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя организации, учреждения устанавливаются ежегодно начальником Управления образования г. Сарапула.

57. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарапула в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств учреждений, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательного учреждения утвержденных начальником Управления образования г. Сарапула, с учетом выполнения соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников со средней заработной платой в Удмуртской Республике.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей организации, учреждения.

Для руководителей учреждений соотношение уровня заработной платы составляет, не более чем 5 раз к уровню заработной платы работников возглавляемого учреждения не допуская опережающего роста уровня заработной платы руководителей учреждений по отношению к уровню заработной платы работников учреждения.

58. С учетом условий труда заместителям руководителя организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

59. Заместителям руководителя организации, учреждения устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

61. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

62. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя организации, учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

63. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя организации, учреждения, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, учреждения.

64. Заместителям руководителя организации, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

65. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем организации, учреждения с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

66. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя организации, учреждения за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

67. Заместителям руководителя организации, учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за почетное звание;

- надбавка за наличие ученой степени;

- иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

68. При наличии у заместителей руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада;
- заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

69. В целях стимулирования заместителей руководителя организации, учреждения устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 20-23 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем организации, учреждения.

70. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя организации, учреждения устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, учреждения.

71. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации, учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда организации, учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

72. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на директора школы.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

73. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели Решением Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

74. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

75. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

- 1) за классное руководство — 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;
- 2) за проверку письменных работ - 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;
- 3) за заведование кабинетами, учебными мастерскими, - 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;
- 4) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями — 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию;

76. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.

77. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций, учреждений утверждается приказом начальника Управления образования г. Сарапула.

V. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам
бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений подведомственных
Управлению образования г. Сарапула.

78. Работникам бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений подведомственных Управлению образования г. Сарапула предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

79. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

80. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами и законами субъектов РФ.

81. Руководителям организаций, учреждений срок предоставления отпусков определять графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляющих защиту прав трудового коллектива.

82. Руководитель организации, учреждения обязан известить работника под роспись о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В случае не согласия со сроком предоставления отпуска работник (подает заявление работодателю с просьбой об изменении срока, но не позднее дня ознакомления с графиком отпусков).

83. Руководитель организации, учреждения издает приказ на отпуск на следующий день после извещения работника о времени начала отпуска.

84. Руководитель организации, учреждения передает приказ для расчета отпускных в бухгалтерию учреждения, либо в Централизованную бухгалтерию в день издания приказа.

85. Расчет отпускных производится не ранее дня окончания расчетного периода установленного в соответствии с действующим законодательством.

86. Руководитель организации, учреждения при составлении графика отпусков обязан учитывать возможность своевременной выплаты заработной платы за отпуск с учетом сроков выплаты заработной платы утвержденными постановлением Главы Администрации г. Сарапула

87. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

88. В случае перенесения либо не использования дополнительного отпуска работником с ненормированным рабочим днем, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

89. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работником с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

90. Дополнительный отпуск не предоставляется работникам, которым в соответствии с законодательством предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска и установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

VI. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам бюджетных, казенных
образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула.

91. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к

выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

92. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

93. В перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению.

94. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, должна быть не менее 3 календарных дней, но не более 14 календарных дней.

95. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

96. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа, при этом работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

VII. Заключительные положения

97. Оказание материальной помощи работникам организации, учреждения, в том числе заместителям руководителя организации, учреждения и главным бухгалтерам, производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем организации, учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации, учреждения на основании письменного заявления работника.

98. Оказание материальной помощи руководителю организации, учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения на основании приказа начальника Управления образования г. Сарпула.

Приложение 2.1

к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 15»

ПЕРЕЧЕНЬ

важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих не ниже 6 разряда

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.
2. Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.
3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарем, фрезеровщиком, шлифовщиком и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов.
4. Выполнение работ закройщиком, занятым в учебно - производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, учреждений принимающим непосредственное участие в учебном процессе.
5. Настройка пианино и роялей.

Приложение 2.2.

к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 15»

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности образовательных организаций, учреждений и порядок отнесения их

к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций, учреждений

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций, учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательными организациями: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациями.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных; в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, техников, натуралистов и др.;	за каждого обучающегося	0,3
		за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
	организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов		
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
6	Наличие групп продленного дня		до 20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	до 10
		4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	до 30
8	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательной организации, общежития, санатория-профилактория и др. с	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел.	до 20
		от 100 до 200 чел.	до 30

	количеством обучающихся (проживающих)	свыше 200 чел.	до 50
9	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности:		
	спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу с наполняемостью не менее 10 обучающихся дополнительно	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
11	Наличие оборудованных, используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
13	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
14	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники в оперативном управлении образовательной организации;	за каждую единицу	до 3, но не более 20 на организацию
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся в оперативном управлении образовательных организаций, учреждений в	до 30 до 15
16	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50

17	Наличие собственной котельной	За каждую	до 20
	Наличие веранды	За каждую	1
	Наличие прачечной	За каждую	20
	Наличие овощехранилища	За каждое	20
	Наличие строения	За каждое	3
18	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями, или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
20	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных))	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

4. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Образовательные организации, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные организации для детей с ограниченными возможностями здоровья	свыше 350	до 350	до 250	до 150
	Школы и другие общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

II. Порядок отнесения образовательных организаций, учреждений к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций, учреждений для установления должностных окладов

4. Группа по оплате труда определяется приказом начальника Управления образования г. Сарпула один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций, учреждений, устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций, учреждений определяется:

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

- по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января;

- по организациям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365;

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

- по межшкольным учебным комбинатам (центрам), учебным компьютерным центрам - по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3-х раз в неделю, с коэффициентом 0,5 - 3 раза и с коэффициентом 1,0 - 4 и более раз в неделю.

8. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы «Объемные показатели деятельности образовательных организаций» при установлении суммы баллов в дошкольных организациях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

9. За руководителями образовательных организаций, учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

10. Объемные показатели организаций, не являющихся образовательными организациями (хозяйственной группы, городского информационно-методического центра, централизованной бухгалтерии, логопедического пункта, архива) для отнесения их к одной из групп по оплате труда руководителей устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарпула.

Приложение 2.3.
к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 15»

ПЕРЕЧЕНЬ

образовательных организаций, учреждений реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

1. Общеобразовательные организации.

2. Вечерние (сменные) общеобразовательные организации.
3. Образовательные организации для детей дошкольного и младшего школьного возраста.
4. Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
5. Образовательные организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Приложение 2. 4.
к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 15»

КОЭФФИЦИЕНТЫ
ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий,
в образовательных учреждениях

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, учреждениях	0,20	0,15	0,10

Утверждаю
От работодателя:

Согласовано
От работников:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»
И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

_____ Т.С. Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

**Положение о системе нормирования труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15"»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о системе нормировании труда (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.
- 1.2. При разработке Положения учтены нормы следующих документов:
- Трудового Кодекса РФ.
 - Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
 - Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р.
 - Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда».
 - Постановления Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (В части, непротиворечащей действующему законодательству).
 - Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда».
 - Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».
 - Постановления Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (далее – Постановление № 191) с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства РФ от 01.02.2005 г. № 49 и от 09.06.2007 г. № 363.

- Устава МБОУ «СОШ № 15», прочих нормативно-правовых актов.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками лица.

2. Основные цели и задачи нормирования труда в муниципальном учреждении

2.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

2.2. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

2.3. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

2.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в муниципальном учреждении

- 3.1. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда предприятия разрабатывают местные нормы труда.
- 3.2. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:
- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
 - учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
 - обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
 - соответствовать требуемому уровню точности;
 - быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
 - обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.
- 3.3. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.
- 3.4. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.
- 3.5. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.
- 3.6. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.
- 3.7. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.
- 3.8. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.
- 3.9. Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.
- 3.10. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно – техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.
- 3.11. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно – статистическими.
- 3.12. Временные опытно – статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы(на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период

выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

3.13. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

4. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

4.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

4.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

4.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

4.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

4.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

4.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

4.7. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

4.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

4.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

4.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда- это содержательность и привлекательность труда и т.д.

4.11. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

4.12. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

4.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

4.13. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

4.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

4.16. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

4.17. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

4.18. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

4.19. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными, утверждаются руководителем учреждения и согласуются с представительным органом.

4.20. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

4.21. В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

4.22. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

4.23. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

4.24. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

4.25. Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководством учреждения.

4.26. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр норм труда осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

5. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

5.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

5.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

5.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:

- на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения.

- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

5.5. Работодатель и представительный орган работников должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться.

6. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования

труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

6.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки

6.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

6.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

7. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении

7.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

7.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

7.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

7.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно - технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

7.5. В тех учреждениях, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

7.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15» с изменениями

I. Общая часть

Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения « Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

1. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, либо в абсолютном размере.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учетом представления своего заместителя изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Размеры надбавки (доплаты) пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) или другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполненных работ, и при изменении системы оплаты труда.

2. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

внедрение инновационных процессов и новых технологий.

Стимулирующие выплаты устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций каждого работающего. Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ.

II. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок)

1. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев и показателей качества работы в пределах фонда оплаты труда работников. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы размером не ограничивается.

Критерии и показатели оценки качества работы учителя для распределения стимулирующей части заработной платы

	Наименование критерия	Оцениваемый учитель	период оплаты	Формула расчета доли. Комментарии к заполнению значений критериев.
1	2	3	4	5
Блок № 1 Академические				
1.1.	Результаты государственной (итоговой) аттестации			
1.1.1	Средний тестовый балл выпускников 9-х классов по предметам, сдаваемым в новой форме.	учителя по предметам	в течение года	Соотношение суммарного количества баллов по всем предметам регионального эксперимента к количеству выпускников 9-х классов ,
1.1.2	% выпускников 9 классов, сдававших экзамены в новой форме, от общего количества учащихся	учителя по предметам	в течение года	соотношение суммарного количества выпускников 9 классов, сдававших экзамен, от общего количества учащихся 9 классов, выпускаемых учителем
1.1.3.	Доля учащихся, выбравших предмет для итоговой аттестации	учителя по предметам		соотношение количества выпускников выбравших предмет, от общего количества учащихся, выпускаемых учителем
1.1.4.	Количество выпускников 9 классов с количеством баллов 75 и выше по результатам ГИА по	учителя по предметам	в течение года	каждый выпускник, имеющий 75 баллов и выше - 5 баллов, но не выше 30 баллов
1.1.5.	Результаты экзаменов выпускников 9 классов, сдаваемых в	учителя по предметам	в течение года	
1.2.	Обеспечение прав граждан на получение образования.			

	Количество выпускников, получивших документ об образовании:			
1.2.1.	начальное общее, основное общее образование, среднее (полное) общее	классные руководители 4, 9 классов	в течение года	Соотношение кол-ва выпускников класса, получивших документ об образовании к общему количеству выпускников класса
1.2.2.	Количество учащихся, оставленных на повторный год обучения	классные руководители 1-11 классов	сентябрь — январь	Соотношение количества учащихся класса, оставленных на повторное обучение на 1.06 к количеству учащихся класса
1.2.3.	Сохранение контингента обучающихся	классные руководители 5-11 классов	в течение года	Соотношение количества учащихся класса, отчисленных из образовательного учреждения или переведённых по решению КДНиЗП в другое учреждение, к общему количеству учащихся
1.3.	Оценка качества образования			
1.3.1	Количество всех детей, успевающих на 4 и 5	учителя по предметам	1. сентябрь - январь 2. февраль	Соотношение количества детей, успевающих на 4 и 5, от общего количества учащихся педагога-предметника (X на повышающий коэффициент от ставки)
1.3.2	Успеваемость по итогам каждой четверти и за год	учителя по предметам	1. сентябрь - январь 2. февраль	Соотношение количества успевающих детей к общему количеству учащихся педагога-предметника (X на повышающий коэффициент от ставки)
1.3.3	Результаты ЕГЭ	учителя по предметам	в течение года	средний балл учащихся (D) по отношению к среднему баллу по городу
1.3.4.	Количество учащихся с количеством баллов 75 и выше по результатам ЕГЭ по предмету	учителя по предметам	в течение года	каждый учащийся, имеющий 75 баллов и выше - 2 балла, но не выше 20 баллов
ИТОГО по блоку № 1				
Блок № 2. Воспитательная работа - здоровье				
2.1	Занятость детей в детских общественных объединениях, спортивных секциях, кружках,	классные руководители	1. сентябрь - январь 2. февраль	доля детей, охваченных дополнительным образованием к общему количеству обучающихся в классе
2.2	Участие учителей в подготовке и проведении предметных недель	учителя по предметам	1. сентябрь - январь 2. февраль	активное участие в подготовке и проведении
2.3	Занятость детей из числа, стоящих на учете в ОДН ОВД, СОП и группы риска в дополнительном образовании	классные руководители	1. сентябрь - январь 2. февраль	доля детей, охваченных дополнительным образованием, из числа состоящих на учете к общему количеству детей, состоящих на учете
2.4	Своевременная сдача планов Индивидуальной профилактической работы (ИПР) в	учителя по предметам	1. сентябрь - январь 2. февраль	своевременная сдача планов ИПР в качественном исполнении
2.5.	эффективность профилактических, коррекционных, реабилитационных мероприятий с детьми, состоящими на учете в ОДН ОВД, в «группе риска», находящихся в	классные руководители	1. сентябрь - январь 2. февраль - июнь, август	перевод ребенка, состоящего на учете в ОДН ОВД, в «группе риска», СОП в группу «норма»
2.6	Работа с классным коллективом	классные руководители	в течение года	по результатам рейтинговой таблицы по итогам года
2.7	Обеспечение условий для профессионального	учителя по предметам	в течение года	организация продолжения образования и трудоустройства в 9 классах

2.8	Охват учащихся горячим питанием	классные руководители	1. сентябрь - январь 2. февраль	процент учащихся класса, охваченный горячим питанием в школьной столовой
2.9	Мероприятия по профилактике социально опасных заболеваний и употребления ПАВ	классные руководители	1. сентябрь - январь 2. февраль	наличие мероприятий
2.10	Организация и контроль за каникулярной занятостью детей, состоящих на учете в ОДН ОВД, в «группе риска», (СОП)	классные руководители	в течение года	- Отсутствие правонарушений в период каникул и в выходные дни, - доля детей, состоящих на учете в ОДН ОВД, в «группе риска», (СОП), занятых организованными формами отдыха, от общей численности детей учетных категорий
2.11.	Отсутствие пропусков, уроков без уважительной причины	учителя по предметам		соотношение фактического количества дней посещения учащимися/количество дней посещения учреждения по
2.12.	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушение/преступление либо снижение показателей	классные руководители	четверть	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушение/преступление либо снижение показателей (для классных руководителей)
2.13.	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ОППН (для классных)	классные руководители	четверть	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ОППН (для классных руководителей)
2.14.	Обеспечение всех получателей мер социальной поддержки из числа многодетных малоимущих и малоимущих семей бесплатным питанием	классные руководители	в течение года	соотношение количества учащихся мер социальной поддержки из числа многодетных малоимущих и малоимущих семей, обеспеченных бесплатным питанием/количество потенциальных получателей мер социальной поддержки из числа многодетных малоимущих и малоимущих семей на обеспечение бесплатным питанием
2.15.	Обеспечение всех получателей мер социальной поддержки из числа многодетных малоимущих семей одеждой и спортивной формой	классные руководители	в течение года	соотношение количества учащихся мер социальной поддержки из числа многодетных малоимущих семей, обеспеченных одеждой (в денежной и натуральной форме)/количество потенциальных получателей мер социальной поддержки из числа многодетных малоимущих семей на обеспечение
2.16.	Повышение группы здоровья учащихся	классные руководители		Группа здоровья учащихся за отчетный период /группа здоровья учащихся за предыдущий период
2.17	Эффективное взаимодействие со всеми субъектами профилактики	классные руководители	в течение года	Предотвращение жестокого обращения с ребенком, суицида (или попытки), кризисной ситуации в семье. Отсутствие предписаний прокуратуры и полиции по данному вопросу
ИТОГО по блоку № 2				
Блок №3. Методическая работа				
3.1	Разработка индивидуальных педагогических проектов и их реализация	учителя по предметам	1. сентябрь — январь 2. февраль -июнь,	

3.2	Участие в методических объединениях: выступление, обмен опытом, проведение	учителя по предметам	1. сентябрь - январь 2. февраль	количество
3.3	публикации	учителя по предметам	1. сентябрь - январь 2. февраль	количество
3.4.	Разработка дидактических и методических средств обучения, программ по отдельным направлениям, содержанию	учителя по предметам		количество
3.5.	Сопровождение педагогической	учителя по		количество студентов
3.6.	Повышение квалификации по образовательным программам	учителя по предметам, классные	в течение года	удостоверение (сертификат) курсов, программа или проект
ИТОГО по блоку № 3				
Блок № 4. Другое				
4.1.	Использование новых педагогических	учителя по предметам		Проведение уроков с использованием ИКТ.
4.2.	Использование современных методов оценивания достижений учащихся	учителя по предметам		Портфолио учащихся КИМы, разработанные для оценивания формирования компетенций.
4.3.	Реализация компетентного	учителя по		аттестованный урок с позиции компетентного подхода
4.4.	Реализация индивидуальных программ (для	учителя по предметам		
4.5	Дежурство по школе во время перемен	учителя по		

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя
руководителя/руководителя структурного подразделения для распределения
стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Результативность образовательной деятельности в ОУ	Положительная динамика по результатам итоговой аттестации 9 классы (русский язык, математика) Положительная динамика по результатам итоговой аттестации 11 классы (русский язык, математика) Наличие победителей и участников предметных олимпиад муниципального уровня Охват занятости учащихся внеурочной деятельностью и досуговой организованной активностью Охват педагогов включенных в новые модели повышения Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по модульно-накопительной Качество знаний выпускников ступени начального общего образования
2	Инновационная деятельность	Владение педагогами современными образовательными технологиями, методиками, Публикации Использование пиап-технологий
3	Калповое развитие	Повышение категорийности учителей школы Обобщение опыта работы учителей
4	Воспитательная	Организация общешкольного самоуправления учащихся

		Положительная динамика в снижении количества правонарушений (отсутствие правонарушений)
		Привлечение современных воспитательных технологий
		Развитие форм ученического самоуправления, общественных организаций, школьной службы
5	Уровень.	Отсутствие нарушений действующего законодательства
		Своевременная и качественная сдача отчетности

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по АХЧ, заведующего хозяйством для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности	Показатели
1	2	3
1	Обеспечение	Уровень исполнения требований Госпожнадзора Уровень исполнения требований Роспотребнадзора
2	Организация	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд правильность оформления технического задания и контрактных отношений
		своевременное заключение муниципальных контрактов
		правильность проведения процедуры проведения закупок
		Контроль качества выполняемых поставщиками и
		Контроль за выполняемыми работами и своевременной
3	Работа с основными	Своевременный учет материальных ценностей, Сохранность и контроль за имуществом учреждения
		Ведение соответствующей документации по
		своевременному списыванию материальных ценностей
4	Организация работы обслуживающего	Отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг, департамента образования
		Отсутствие конфликтных ситуаций
5	Уровень исполнительской	Отсутствие нарушений действующего законодательства
		Своевременная и качественная сдача отчетности.
6	Участие в	Наличие утвержденной программы
		Соблюдение сроков реализации программы
7	Аренда (передача имущества в	Сдача свободных площадей в аренду, привлечение внебюджетных средств
8	Выполнение натуральных норм	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания

Критерии и показатели оценки качества работы секретаря, делопроизводителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Соблюдение	регулярность ведения личных дел карточек Т-2
		Правильность заполнения трудовых книжек
		Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов
		Точность, своевременность и достоверность ведения
		Своевременность ведения дел по пенсионному фонду

		медицинскому страхованию
2	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	Правильность работы с корреспонденцией
3	Своевременное и достоверное представленные отчетности	Отсутствие нарушений в представлении отчетности
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб

Критерии и показатели оценки качества работы учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога, логопеда для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности	Показатели
1	2	3
1	Результативность образовательной	Положительная динамика коррекции развития обучающихся/воспитанников Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учете у данного специалиста
2	Инновационная деятельность	Применение в деятельности современных профессиональных технологий Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций
3	Методическая деятельность	Разработка новых дидактических и методических средств обучения, программ по отдельным направлениям, Публикации Участие в работе Проведение мастер-классов, семинаров, стажировок на уровне района, города, края, др. Выступление на конференциях, совещаниях на уровне района, города, края, др.
4	Участие в	Уровень конкурса Результативность участия
5	Взаимодействие с	Отсутствие конфликтов, жалоб Удовлетворенность родителей качеством услуги

Критерии и показатели оценки качества работы педагога дополнительного образования, старшего вожатого, инструктора по физкультуре, методист, инструктор-методист, тренер-преподаватель, диспетчер для распределения стимулирующей части заработной платы

п/п	Критерии качества и	показатели
1	2	3
1	Результативность образовательной	Результативность участия, положительная динамика участия детей в конкурсах Отсутствие среди детей, занимающихся в дополнительном образовании, правонарушений Мотивация детей, состоящих на учете в ПДН ОВД, «группе риска», СОП к занятиям в дополнительном образовании
2	Инновационная	Применение современных образовательных технологий Разработка и реализация проектов

3	Методическая деятельность	Разработка дидактических средств, программ по отдельным направлениям, содержанию деятельности. Разработка методических материалов
		Публикация
		Проведение мастер-классов, семинаров, стажировок на уровне района, города
		Выступление на конференциях, совещаниях на уровне района, города
4	Участие в конкурсах	Призовое место Уровень конкурса
		институциональный
		муниципальный
		региональный федеральный
5	Взаимодействие с	Отсутствие конфликтов, жалоб
		Удовлетворенность родителей качеством услуги

Критерии и показатели оценки качества работы педагога-организатора, воспитателя, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, педагога-психолога, социального педагога для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности	Показатели
1	2	3
1	Результативность образовательно-воспитательной деятельности	Охват мероприятиями детей, состоящих на учете в ПДН ОВД, «группе риска», СОП. Отсутствие (сокращение) правонарушений среди несовершеннолетних
2	Инновационная деятельность	Применение в деятельности современных технологий и форм воспитания
3	Методическая	Разработка и реализация проектов
		Разработка методических материалов, сценариев мероприятий
		Участие в работе методических объединений, проблемных
		Публикации
		Обобщение и распространение педагогического опыта:
		Проведение мастер-классов, семинаров, стажировок на уровне <i>района, муниципалитета, края, федерации</i>
		Подготовка рекомендаций по работе с детьми, состоящими на учете в ПДН ОВД, «группе риска», СОП
		Выступление на конференциях, совещаниях на уровне района, города
4	Участие в	Взаимодействие со всеми субъектами профилактики
		Обеспечение консультативной, диагностической, коррекционной, реабилитационной деятельности специалистов, работающими с детьми, состоящими на учете в ПДН ОВД, «группе риска», СОП и их семьями
		Проведение повышения квалификации по вопросам организации работы с детьми, состоящими на учете в ПДН ОВД, «группе риска», СОП и их семьями с классными
4	Участие в	Уровень конкурса
		Результативность участия
5	Взаимодействие	Отсутствие конфликтов, жалоб
		Удовлетворенность родителей качеством услуги

Критерии и показатели оценки качества работы педагога-библиотекаря, заведующего библиотекой, библиотекаря для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности	Показатели
1	2	3
1	Библиотечный фонд	Соответствие нормативам
	Учебники	Сохранность
2	Привлечение учащихся к	Доля учащихся школы посещающих библиотеку помимо школьной программы
3	Внеурочная	Проведение мероприятий
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие неисполненных мероприятий и заявок

Критерии и показатели оценки качества работы водителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности	Показатели
1	2	3
1	ненормированный рабочий день	Работа за рамками нормальной продолжительности рабочего дня, эпизодически
2	классность	1 класс -25% должностного оклада 2 класс - 10% должностного оклада

2. Премияльные выплаты

1. По итогам работы за месяц, квартал, год

Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

Всем категориям работающих до 2 – х окладов в год, или 50 % должностного оклада ежеквартально или 15% должностного оклада ежемесячно при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения при наличии экономии и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

2.1. За участие в конкурсе профессионального мастерства - до 100% должностного оклада.

2.2. За участие в республиканских, городских, олимпиадах, спартакиадах, выставках, конкурсах:

- премировать педагогических работников, учащихся или воспитанники которых заняли 1е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 50% должностного оклада.
- премировать педагогических работников, учащихся или воспитанники которых заняли 2е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 40% должностного оклада.
- премировать педагогических работников, учащихся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 30% должностного оклада.

При совокупности призовых мест премировать за каждое место отдельно.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере 30% должностного оклада.
- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2 е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере 20% должностного оклада.
- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере 10% должностного оклада.
- при совокупности призовых мест премировать:
за 2-3 призовые места - в размере 30% должностного оклада,
более 3 мест - в размере 40% должностного оклада,
более 5 мест - в размере 50% должностного оклада.

2.3. За участие в подготовке и проведении на базе учреждений образования семинаров, конференций и других мероприятий - до 10% должностного оклада по факту проведения всем работникам.

2.4. За выступление на семинарах, конференциях и других мероприятиях разного уровня - до 10% должностного оклада по факту всем работникам.

2.5. За организацию летнего оздоровительного отдыха обучающихся педагогическим работникам - до 100% должностного оклада по факту.

3. Единовременное премирование:

Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации",

Знак "Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации",

Почетное звание "Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики" в размере 100% должностного оклада.

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики в размере 100% должностного оклада.

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики,

Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 100% должностного оклада.

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики:
Дня Государственности Удмуртской Республики – до 100% должностного оклада.

- к профессиональным праздникам:
Дня Учителя - до 100% должностного оклада.

- в связи с праздничными днями:

Международного женского дня 8-е Марта - до 100% должностного оклада.

Дня Защитника Отечества - до 100% должностного оклада.

юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) - в размере до должностного оклада.

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - при выходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) в размере до должностного оклада.

- оказание материальной помощи;
- в случае смерти близких родственников в размере должностного оклада.
- в необходимых случаях в размере до должностного оклада до 2х раз в год.

3. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания.

Надбавка за квалификационную категорию.

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за почётное звание.

При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

Выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания.

Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка

- за наличие ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 ставки заработной платы .
- за наличие ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплата за наличие почётного спортивного звания.

Работникам образовательных организаций дополнительного образования детей спортивной направленности за наличие почетного спортивного звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», соответствующего занимаемой должности, устанавливается ежемесячная надбавка за почетное спортивное звание в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

При награждении:

Почетной грамоты г. Сарапула, занесение на республиканскую Доску почета в размере 100% должностного оклада.

При присвоении:

Звания «Народный учитель Удмуртской Республики»,

Звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,

Звания «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»,

Звания «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»,

Почетного знака « За заслуги в развитии физической культуры и спорта» Государственного комитета Удмуртской республики по физической культуре и спорту,

Медаль ордена « За заслуги перед отечеством» в размере 100% должностного оклада

При вручении:

Почетной грамоты Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Управления образования г. Сарапула,

Почетной грамоты Управления образования г. Сарапула в размере 500 рублей.

Утверждаю
От работодателя:

Согласовано
От работников:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»
И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**Положение о выплатах компенсационного характера работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

I. Общая часть.

Положение о выплатах компенсационного характера разработано в соответствии со статьей 144 -154 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения « Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

II. Порядок установления компенсационных выплат

1. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов).

2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2.1.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест.

Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях .

Перечень работ, профессий (должностей) работников устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

Размер компенсационной выплаты может изменяться исходя из результатов аттестации рабочих.

2.2. Выплата по районному коэффициенту.

2.2.1. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Размер районного коэффициента 15 процентов.

Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит работник. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

2.3. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий, работу в ночное время, сверхурочной работе, за специфику работы в организации и других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

2.3.1. Порядок оплаты труда при выполнении работ различной квалификации регулируется ст. 150 ТК РФ.

Статьей 150 ТК РФ для работников с повременной и сдельной оплатой труда установлен разный порядок оплаты при выполнении работ различной квалификации:

- согласно ч. 1 ст. 150 ТК РФ труд работника с повременной оплатой труда оплачивается как работа более высокой квалификации;

- согласно ч. 2 ст. 150 ТК РФ труд работника со сдельной оплатой труда оплачивается по расценкам выполняемой им работы;

- согласно ч. 3 ст. 150 ТК РФ работнику со сдельной оплатой труда, когда с учетом характера производства ему поручается выполнение работ, оплачиваемых ниже присвоенного ему разряда, необходимо возместить межразрядную разницу.

Обязанность по выполнению работ различной квалификации может быть возложена на конкретного работника в рамках его профессии или должности.

2.3.2. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни.

Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен в ст. 111 ТК РФ.

Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:

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

Нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации данный перечень может быть дополнен. За привлечение к работе в праздничные дни производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Работа в режиме неполной рабочей недели или неполного рабочего дня не влияет на порядок оплаты труда таких работников в выходные или праздничные дни.

При наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней заработная плата работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ч. 4 ст. 112 ТК РФ) не уменьшается.

При уменьшении продолжительности рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, заработная платы не снижается.

Минимальный размер доплаты за работу в выходные и праздничные дни установлен ч. 1 ст. 153 ТК РФ:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При работе в выходной день и праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха, с оплатой таких дней в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работа в выходные дни по графику не оплачивается в двойном размере. При режиме рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (например, сменный график работы), часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

2.3.3. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

Размер доплаты в указанных случаях устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

Минимальный и максимальный размер доплаты не определен. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу). Работодатель должен учитывать положение ст. 22 ТК РФ и обеспечивать одинаковую оплату за труд равной ценности.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника руководитель учреждения обязанности отсутствующего работника может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ). При исполнении обязанностей по вакантной должности без освобождения от основной работы может производиться доплата за совмещение профессий (должностей), либо расширении зон обслуживания, увеличении объема работ.

2.3.4. Размер доплаты работникам учреждений за работу в ночное время составляет за каждый час работы в ночное время 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Каждый час работы в ночное время подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размеров.

2.3.5. Доплата за сверхурочную работу

Сверхурочной является работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, т.е. за пределами ежедневной работы (смены), а в отношении работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Не признается сверхурочной работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

Положениями ст. 152 ТК РФ установлено, что сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере:

- 1) работникам, получающим месячный оклад:
 - за первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

- за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, - в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы;

3) сдельщикам первые два часа оплачиваются не менее чем по полуторным сдельным расценкам, последующие часы - не менее чем по двойным сдельным расценкам.

Порядок исчисления полуторного или двойного размера оплаты сверхурочной работы определяется применительно к правилам установленным. 1 ст. 153 ТК РФ об оплате работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

При оплате сверхурочной работы не учитываются иные выплаты, кроме оклада.

При предоставлении по желанию работника дополнительного времени отдыха, сверхурочная работа оплачивается в размере часовой ставки.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной признается работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. подсчет количества часов, отработанных работником сверхурочно и осуществление соответствующей доплаты производится по окончании учетного периода.

При сверхурочной работе в праздничные дни, работа как сверхурочная не учитывается и дополнительно не оплачивается.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3.6. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее - дополнительная работа).

2.3.6.1. Учитель общеобразовательных организаций, учреждений

1) За проверку письменных работ – ежемесячно до 12 процентов должностного оклада:

- учителям начальных классов - 10% должностного оклада,
- учителям русского языка - 12% должностного оклада за количество проведенных часов,
- учителям математики, иностранного языка, татарского языка - 10% должностного оклада за количество проведенных часов,
- учителям химии, физики, истории, обществознания, биологии, географии - 5% должностного оклада за количество проведенных часов.

2) За классное руководство – ежемесячно до 25 процентов:

- начальные классы - 20% должностного оклада,
- старшие классы — 25% должностного оклада.

3) За заведование кабинетом - до 8% должностного оклада ежемесячно.

- в начальных школах до 3 кабинетов.
- в средних школах до 10 кабинетов.

Итоги работы заведующего кабинетом определяется 1 раз в четверть администрацией учебного заведения и представительного органа. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

4) За заведование школьной мастерской - до 8% должностного оклада ежемесячно.

5) За руководство ГМО - до 10% от должностного оклада ежемесячно.

6) За руководство ШМО – до 5% должностного оклада ежемесячно.

2.3.6.2. Старший вожатый

1) За классное руководство – ежемесячно до 25 процентов:

- начальные классы - 20% должностного оклада,
- старшие классы — 25% должностного оклада.

2) За руководство ШМО - до 5% должностного оклада ежемесячно.

2.3.6.3. Учитель-логопед, учитель - дефектолог

1) За проверку письменных работ- до 12% должностного оклада ежемесячно.

2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.6.4. Педагог - психолог

1) За классное руководство – ежемесячно до 25 процентов:

- начальные классы — 20% должностного оклада,
- старшие классы - 25% должностного оклада.

2.3.6.5. Социальный педагог.

1) За классное руководство – ежемесячно до 25 процентов:

- начальные классы — 20% должностного оклада,
- старшие классы - 25% должностного оклада.

2.3.6.6. Педагог дополнительного образования.

1) За заведование кабинетом - до 8% должностного оклада ежемесячно.

2) За классное руководство – ежемесячно до 25 процентов:

- начальные классы — 20% должностного оклада,
- старшие классы - 25% должностного оклада.

2.3.6.7. Воспитатель.

1) За классное руководство – ежемесячно до 25 процентов:

- начальные классы - 20% должностного оклада,
- старшие классы - 25% должностного оклада.

2.3.7. Руководители организации, учреждений.

2.3.7.1. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

2.3.7.2. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.7.3. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов.

2.3.7.4. Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит руководитель. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

2.3.7.5. Заместитель руководителя.

С учетом условий труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплата по районному коэффициенту заместителю руководителя организации, учреждения устанавливаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.4. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Приложение № 5.1

**Утверждаю
От работодателя:**

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С. Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

**Согласовано
От работников:**

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в образовательном учреждении

Общие положения

1. Настоящий порядок определяет условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования города Сарапула, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации).

2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций производится с 1 сентября 2020 года из расчета 5000 рублей за классное руководство в одном классе (классе-комплекте) (далее – ежемесячное денежное вознаграждение).

3. Одному педагогическому работнику общеобразовательной организации при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах (классах – комплектах) осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

4. При выплате ежемесячного денежного вознаграждения учитываются установленные трудовым законодательством Российской Федерации отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате.

2. Условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения

1. Возложение на педагогического работника функций классного руководителя производится на основании приказа руководителя общеобразовательной организации не позднее 31 августа ежегодно.

2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения производится педагогическим работникам общеобразовательных организаций при выполнении следующих условий:

- наличие приказа общеобразовательной организации о возложении на педагогического работника функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы;
- выполнение функциональных обязанностей классным руководителем.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения

1. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы за фактически отработанное время 10 и 25 числа каждого месяца.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение устанавливается, начисляется и выплачивается на основании приказа руководителя общеобразовательной организации со дня исполнения педагогическим работником функций классного руководителя.

3. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления заработной платы» для всех случаев его определения.

4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся общеобразовательных организаций, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется в размерах, установленных на период, предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения прекращается на основании приказа руководителя общеобразовательной организации со дня освобождения педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе (классе-комплекте).

6. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения не производится в следующих случаях:

- прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата назначена в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;
- в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае передачи в течение учебного года функций классного руководителя другому педагогическому работнику по решению руководителя общеобразовательной организации с уведомлением работника о принятом решении не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Инструкция функциональных обязанностей классного руководителя

Инструкция функциональных обязанностей классного руководителя разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 26.08.2010 N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется директору школы.

1.2. Функции классного руководителя исполняет лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Функции классного руководителя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ исполняет лицо, не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке; не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Классный руководитель должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету; методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с

обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации; правила по охране труда и пожарной безопасности; основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков; методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга; особенности воспитательной системы.

1.5. Классному руководителю запрещается оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов классного руководителя; использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.6. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. Организация деятельности классного коллектива обучающихся.
- 2.2. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных обучающихся.
- 2.3. Организация внеурочной деятельности обучающихся.
- 2.4. Изучение личности и коррекция в воспитании обучающихся.
- 2.5. Социальная помощь и защита обучающихся.
- 2.6. Взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

3. Функциональные обязанности

Классный руководитель имеет следующие функциональные обязанности:

- 3.1. Ведет журнал успеваемости обучающихся.
- 3.2. Ведет "личные дела" обучающихся и следит за их своевременным оформлением.
- 3.3. Организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных.
- 3.4. Организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в уставе общеобразовательной организации.
- 3.5. Следит за организацией питания, за повышением охвата горячим питанием обучающихся класса (не менее 100 %) и своевременной подготовкой квитанций на оплату и оплатой родителями за школьное питание.
- 3.6. Осуществляет контроль за посещаемостью занятий.
- 3.7. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости обучающихся.
- 3.8. Создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т. д.).
- 3.9. Способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения обучающихся, корректирует и регулирует их.
- 3.10. Оказывает помощь обучающимся в процессе адаптации к обучению.
- 3.11. Проводит тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в неделю, собрания, беседы с обучающимися.

- 3.12. Обеспечивает защиту и охрану прав обучающихся, особенно уделяя внимание "трудным" детям и детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом.
- 3.13. Выявляет и ведет учёт детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.
- 3.14. Осуществляет профориентационную работу, способствующую профессиональному самоопределению.
- 3.15. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не реже 1 раза в четверть.
- 3.16. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
- 3.17. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.
- 3.18. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 3.19. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 3.20. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 3.21. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.
- 3.22. Систематически повышает свой профессиональный уровень.
- 3.23. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 3.24. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.25. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.26. Соблюдает Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Права

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы; на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
- 4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- 4.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.
- 4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).
- 4.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
- 4.7. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе.

4.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации.

4.9. Поощрять обучающихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации.

4.10. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских организаций, инспекций по делам несовершеннолетних.

5. Ответственность

Классный руководитель несет ответственность:

5.1. За нарушение Устава общеобразовательной организации.

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

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Запреты

Кроме запретов и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, классному руководителю запрещается:

6.1. Унижать личное достоинство учащихся.

6.2. Использовать систему школьных отметок (школьный балл) для наказания обучающихся.

6.3. Злоупотреблять доверием учеников.

6.4. Нарушать авторитет семьи и других учителей в глазах учащихся.

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

**План повышения квалификации педагогических работников
МБОУ «СОШ № 15»**

№	ФИО	Образование	Стаж	Аттестация	Курсы		
					Год прохождения	Количество часов	Тема
1	Порцев Дмитрий Александрович	Среднее специальное, Сарапульский педколледж, учитель	6	1, приказ №16 – а от 06.11.2018 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					07.10.2019 – 11.10.2019	36	Технология формирования предметных и метапредметных результатов обучающихся в рамках реализации концепции образования (ИРО)
2	Караваева Наталия Геннадьевна	Высшее, ГППИ, учитель математики	28	СЗД, приказ №303 - ОД от 28.11.2016 по МБОУ СОШ №15	18.03.2019 – 20.03.2019	24	Эффективные технологии подготовки обучающихся к итоговой аттестации по математике (ФГБОУ ВО УдГУ)
					02.12.19 – 04.12.19	24	Смысловое чтение
3	Гумерова Альфия Галимзяновна	Высшее, УдГУ, учитель истории	25	СЗД, приказ №367 - ОД от 20.12.2017 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019-5.04.2019	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					06.05.19 – 07.05.19	16	Педагогическая деятельность по профилактике жестокого обращения с детьми и поддержке ребенка, оказавшегося в трудной жизненной ситуации
					21.10.19 – 1.11.2019	72	Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся (Высшая школа экономики, г. Пермь)

					02.12.19 – 04.12.19	24	Смысловое чтение
					Январь 20	36	Подготовка к итоговой аттестации учащихся по обществознанию
					07.12.20 – 09.12.20	24	Волонтерский отряд – пространство формирования гражданских и социальных компетенций
4	Бессмертных Ольга Александровна	Среднее специальное, Сарапульский педколледж, учитель ОБЖ	9	СЗД, приказ №389 - ОД от 18.12.2019 по МБОУ СОШ №15	07.10.2019 – 11.10.2019	36	Технология формирования предметных и метапредметных результатов обучающихся в рамках реализации концепции образования (ИРО)
		Высшее, Автономная некоммерческая организация Высшего образования «Институт деловой карьеры» г. Москва, Заместитель директора по АХЧ	6	СЗД, приказ №43 - ОД от 17.02.2016 по МБОУ СОШ №15			
5	Федорова Светлана Сергеевна	Высшее, ИжГТУ, инженер.Среднее специальное, Сарапульский педколледж, Учитель музыки	8	1, приказ №03 – а от 09.02.2015 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					16.03.2020 – 18.03.2020	24	Системно – деятельностный подход на музыкальных занятиях в контексте ФГОС
6	Мерзляков Филипп Алексеевич	Высшее, ФГАОУВПО «Казанский федеральный университет»	2	1, приказ №2-а от 14.03.19 по МОиН УР	06.05.19 – 07.05.19	16	Педагогическая деятельность по профилактике жестокого обращения с детьми и поддержке ребенка, оказавшегося в трудной жизненной ситуации
					Март 2019	24	Технология создания видеуроков для подготовки к ОГЭ учащихся, испытывающих трудности в изучении обществознания и истории
7	Королева Валентина Владимировна	Высшее, КГПИ, учитель химии, биологии	26	Высшая, приказ №01-а от 17.01.2020 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					02.12.19 – 04.12.19	24	Смысловое чтение
8	Степанова Наталья Викторовна	Высшее, УдГУ, учитель физики	26	Высшая, приказ №02-а от 17.01.2020 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)

9	Устюгова Екатерина Геннадьевна	Высшее, ГПИ, учитель технологии	28	СЗД, приказ №43 - ОД от 17.02.2016 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
10	Копылова Лариса Михайловна	Высшее, УдГУ, учитель географии, биологии	43	Высшая, приказ №1 – а от 14.03.2018 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
11	Козюлин Борис Владимирович	Высшее, УдГУ, учитель физкультуры	40	1, приказ №8-а от 31.03.2017 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					11.11.20 – 13.11.20	18	Теория и методика преподавания спортивных игр в школе в 5 – 11 классах
12	Агафонов Михаил Александрович	Высшее, СПАФК, учитель физкультуры	6	СЗД, приказ №43 - ОД от 17.02.2016 по МБОУ СОШ №15			
13	Глухова Светлана Александровна	Высшее, УдГУ, учитель географии	25	Высшая, приказ № 02-а от 17.01.2020 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					Март 2019	24	Технология создания видеуроков для подготовки к ОГЭ учащихся, испытывающих трудности в изучении географии
					02.12.19 – 04.12.19	24	Смысловое чтение
14	Чиркова Ольга Олеговна	Высшее, УдГУ, учитель ИЗО	8	СЗД, приказ №325 - ОД от 29.10.2019 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					24.11.20 – 26.11.20	24	Преподавание курса «Искусство» в свете требований ФГОС
15	Ефимова Светлана Николаевна	Высшее, ЧГИФК, учитель физкультуры	9	СЗД, приказ №47 - ОД от 21.02.2017 по МБОУ СОШ №15	2.10.19 – 3.10.19	16	Теория и методика преподавания легкой атлетики в школе в 5 – 11 классах.(ФГБОУ ВО УдГУ)
16	Снегирева Ирина Николаевна	Высшее, УдГУ, учитель физкультуры	2	Первая, приказ №3а от 17.01.2020 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
17	Миньков Александр Вячеславович	Высшее, ВГГУ, ПДО	6	СЗД, приказ №389 - ОД от			

				18.12.2019 по МБОУ СОШ №15			
18	Печенкина Светлана Викторовна	Высшее, ГППИ, учитель математики	33	1, приказ №03-а от 17.01.2020 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					октябрь	?	
19	Волкова Мингобида Хакимулловна	Высшее, ГППИ, учитель математики	36	СЗД, приказ №367 – ОД от 20.12.17 по МБОУ СОШ №15	30.11.20 - 04.12.20	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ
20	Фирулева Татьяна Вячеславовна	Высшее, УдГУ, учитель математики	32	СЗД, приказ №303 – ОД от 28.11.2016 по МБОУ СОШ №15	18.03.2019 – 20.03.2019	24	Эффективные технологии подготовки обучающихся к итоговой аттестации по математике (ФГБОУ ВО УдГУ)
21	Чепкасова Надежда Григорьевна	Высшее, ГППИ, учитель математики	51	СЗД, приказ №303 – ОД от 28.11.2016 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					06.05.19 – 07.05.19	16	Педагогическая деятельность по профилактике жестокого обращения с детьми и поддержке ребенка, оказавшегося в трудной жизненной ситуации
22	Леконцева Татьяна Ивановна	Высшее, ПГПИ, учитель французского языка	46	1, приказ №4-а от 05.02.2016 по МОиН УР	01.06.20 – 12.06.20	24	Смысловое чтение и читательская грамотность как метапредметный результат обучения в соответствии с ФГОС в основной и старшей школе
23	Ломова Вера Николаевна	Высшее, УдГУ, учитель немецкого языка	48	СЗД, приказ №97\1 ОД от 24.04.17 по МБОУ СОШ №15			
24	Иванова Татьяна Петровна	Высшее, УдГУ, учитель английского языка	36	1, приказ №01-а от 17.01.2020 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
25	Медведева Елена Семеновна	Среднее профессиональное, Можгинский педколледж, учитель английского языка	13	СЗД, приказ № 303 – ОД от 28.11.2016 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					06.05.19 – 07.05.19	16	Педагогическая деятельность по профилактике жестокого обращения с детьми и поддержке ребенка, оказавшегося в трудной жизненной ситуации
26	Ахмадиева Ксения Сергеевна	Высшее, УдГУ, учитель английского языка		ТД №181 от 26.02.2019 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019- 5.04.2019	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для

							обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					16.06.20 – 02.07.20	72	Специфика преподавания английского языка с учетом требований ФГОС (дистанционно, ООО «Инфоурок»)
					Июнь 20	36	ИДО УдГУ
					22.06.20 – 25.06.20	18	Эффективные инструменты достижений целей урока английского языка по ФГОС. ФГБОУ ВО «УдГУ»
27	Васильева Елена Евгеньевна	Высшее, ИжГСХА, ПДО	16	1, приказ № 2 от 15.05.2019 по МОиН УР			
28	Рахимова Ирина Игоревна	Высшее, ИжГСХА, ПДО	15	1, приказ №4-а от 05.02.2016 по МОиН УР			
29	Быкова Лариса Борисовна	Высшее, ЧИК, зав. библиотекой	42	СЗД, приказ №97\1 – ОД от 24.04.17 по МБОУ СОШ №15	25.06.2018 – 28.06.2018	36	Формирование информационной культуры личности в условиях реализации ФГОС
30	Ярышкина Ольга Николаевна	Высшее, УдГУ, учитель русского языка и литературы	20	1, приказ №3а от 17.01.2020 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					6.11.19 – 8.11.19	36	Одаренные дети. Особенности развития и организация сопровождения(ИРО)
31	Пряхина Елена Азиевна	Высшее, ХГПИ, учитель русского языка и литературы	22	1, приказ №13-а от 05.06.2017 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					6.11.19 – 8.11.19	32	Одаренные дети. Особенности развития и организация сопровождения (ИРО)
32	Хазиева Марина Ульяновна	Высшее, УдГУ, учитель русского языка и литературы	35	СЗД, приказ №303 – ОД от 28.11.16 по МБОУ СОШ №15	25.03.2019 – 29.03.2019	36	Оценивание образовательных результатов учащихся. Формирующее оценивание
33	Татаркина Людмила Николаевна	Высшее, ГПИ, учитель русского языка и литературы	43	Высшая. Приказ № 1-а от 14.03.2019 по МОиН УР	1.04.2019- 5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					14.10.19 – 18.10.2019	36	Формирование УУД на уроках русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС (ИРО)
34	Гусарова Татьяна Владимировна	Высшее, БГПИ, учитель русского языка и литературы	36	1, приказ №8а от 31.03.2017 по МОиН УР	25.03.2019 – 29.03.2019	36	Оценивание образовательных результатов учащихся. Формирующее оценивание (ИРО)

35	Красноперова Елена Алексеевна	Высшее, УдГУ, учитель начальных классов	9	1, приказ №4 – а от 15.05.2019 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
36	Пивоварова Вера Аркадьевна	Высшее, ГППИ, учитель начальных классов	25	1, приказ №2 – а от 14.03.2019 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
37	Поваренкина Марина Федоровна	Высшее, ГППИ, учитель начальных классов	27	1, приказ №03-а от 17.01.2020 по МОиН УР	19.11.2018 – 23.11.2018	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					02.12.19 – 04.12.19	24	Смысловое чтение
		Зам. директора по УВР, профессиональная переподготовка РАНХ ГС «Менеджмент в образовании»		1, приказ №389\1 – ОД от 18.12.2019 по МБОУ СОШ №15			
38	Микрюкова Марина Анатольевна	Среднее специальное, Чермское педучилище Тульской области	6	Высшая, приказ №12-а от 07.12.2016 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
39	Дульцева Юлия Сергеевна	Высшее, ГППИ, учитель начальных классов	26	1, приказ №20 – а от 31.12.2018 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
40	Черыгова Наталья Юрьевна	Высшее, ГППИ, учитель начальных классов	26	Высшая, приказ №32 – а от 11.12.2015 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					04.12.19 – 06.12.19	24	Методика создания персонального сайта педагога
41	Толмачева Ангелина Викторовна	Высшее, УдГУ, учитель начальных классов	С 2005 года	1, приказ №1 – а от 01.02.2017 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					04.12.19 – 06.12.19	24	Методика создания персонального сайта педагога
					03.06.20 – 15.06.20	36	Проектное управление ОО в условиях модернизации содержания и технологий общего образования
42	Чикурова Мария Станиславовна	Высшее, УдГУ, учитель начальных классов	16	СЗД, приказ №47 - ОД от 21.02.17 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
					28.10.2019 – 01.11.2019	36	Интерактивные формы и методы взаимодействия ОО с семьей, направленные на решение задач ФГОС НОО (ИРО)

		Педагог - психолог	16	Высшая, приказ № 21 –а от 31.12.2018 по МОиН УР	23.09.2019 – 27.09.2019	36	Реализация предметной отрасли ОДКНР
43	Трапезникова Елена Борисовна	Высшее, Башкирский ГПИ, учитель начальных классов	24	СЗД, приказ №359 – ОД от 22.11.19 по МБОУ СОШ №15	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
		Учитель - логопед	24	СЗД, приказ №359 – ОД от 22.11.19 по МБОУ СОШ №15	04.06.2018 – 08.06.2018	36	Специфика логопедического массажа в коррекции устной речи (ИРО)
44	Волкова Лариса Тольгатовна	Высшее, ГПИ, учитель начальных классов		1, приказ №1 от 14.03.2019 по МОиН УР	1.04.2019-5.04.2019	36	Технология адаптации программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
45	Дунаева Ксения Вадимовна	Высшее, ФГОУВПО «Омский аграрный государственный университет», учитель немецкого языка		ТД №185 от 02.09.2019 по МБОУ СОШ №15			
46	Быков Денис Анатольевич	Нез.высш, ССПИ, вожатый	4	СЗД, приказ №287 – ОД от 17.10.2017 по МБОУ СОШ №15			
47	Дементьева Татьяна Сергеевна	Директор школы, высшее		Высшая	1.04.2019-5.04.2019	36	Адаптация образовательных программ учебных предметов для обучающихся с ОВЗ (ИРО)
48	Стрельцова Светлана Сергеевна	Высшее, ГПИ, учитель математики с дополнительной специальностью «Информатика»	16	1 категория, приказ №3аот 17.01.2020	18.10.18 – 12.10.18	36	Проектирование урока математики в соответствии с ФГОС ООО (ИРО)
					04.06.18 – 18.06.18	30	Конструирование дистанционного урока СДО MOODLE (РЦИиОКО)
					23.09.19 – 27.09.19	36	Формирование и оценка новых (в соответствии с ФГОС ООО) образовательных результатов по математике в 5-6 классах (ИРО)
					22.06.20 – 05.07.20	72	Теория и методика преподавания информатики в условиях реализации ФГОС (Центр ДПО «Экстерн», г. Санкт - Петербург)
49	Коршунова Ирина	Высшее, УдГУ, учитель		ТД №186 от 02.09.2019	22.06.20 – 25.06.20	18	Эффективные инструменты достижений

	Андреевна	английского языка		по МБОУ СОШ №15			целей урока английского языка по ФГОС. ФГБОУ ВО « УдГУ»
50	Ялалова Ольга Владимировна	Высшее, УдГУ, заместитель директора по УВР		ТД №183 от 02.09.2019 по МБОУ СОШ №15	02.06.19 – 11.06.19	74	Сертификация, персонификация при реализации дополнительных общеобразовательных программ (ИРО)
					03.06.20 – 15.06.20	36	Проектное управление ОО в условиях модернизации содержания и технологий общего образования
52	Якимов Андрей Леонидович	Высшее, ГППИ		ТД №189 от 25.10.2019 по МБОУ СОШ №15	16.12.19 – 20.12.19	36	Педагогическая деятельность по профилактике жестокого обращения с детьми

Утверждаю
От работодателя:
Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
Согласовано
От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»
_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**План мероприятий
по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков**

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Проверка знаний по охране труда.	По графику	Комиссия по ТБ
2	Проведение общего технического осмотра зданий школы.	Май, сентябрь	Директор, зам. директора по АХЧ (завхоз), председатель ПК
3	Проведение очередных и внеочередных инструктажей на рабочем месте и по пожарной безопасности сотрудников и учащихся.	Февраль, сентябрь, по мере необходимости	Уполномоченный по охране труда, директор
4	Подготовка кабинетов, лаборантских и других помещений школы к новому учебному году.	Август	Зав. кабинетами
5	Приобретение необходимых приборов, наглядных пособий.	В течение года	Классные руководители
6	Организация комиссии по охране труда.	Сентябрь	Директор
7	Косметический ремонт кабинетов, коридоров, спортивного зала школы.	Июль-август	Зам. директора по АХЧ, Зав. кабинетами
9	Замена вышедших из строя ламп освещения.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
10	Проверка, опрессовка отопительной системы.	Июнь-июль	Зам. директора по АХЧ
11	Очистка стекол от пыли и грязи.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
12	Приобретение методической литературы	По мере необходимости	Зав. кабинетами
13	Оснащение медицинского кабинета медикаментами.	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
14	Выдача специальной одежды и средств индивидуальной защиты рабочим.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
15	Обеспечение дезинфицирующими средствами.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
16	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся.	Апрель, сентябрь	Зам. директора по ВР, организатор - преподаватель ОБЖ
17	Утепление окон в помещениях школы.	октябрь	Зам. директора по АХЧ

Утверждаю
От работодателя:

Согласовано
От работников:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Демнетьева
(подпись, Ф.И.О.)

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (обоснование)

ОБОСНОВАНИЕ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы № 15 на основании типовых норм (извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 и от 30.12.1997 г. № 69)

№ пп	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Лаборант в кабинет химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 дежурные дежурные дежурные
2	Учитель в кабинет химии	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурные дежурные дежурные дежурные
3	Лаборант в кабинет физики	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 дежурные дежурные дежурные
4	Учитель в кабинет физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурные дежурные дежурные дежурные
5	Учитель трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 пары

		Очки защитные	до износа
6	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
7	Уборщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
8	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
9	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: куртка на утепленной прокладке валенки галoши и валенки. В остальное время года дополнительно: плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 года 1 на 3 года
10	Электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
11	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке. Брюки на утепляющей прокладке.	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурные 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« ___ » _____ 20 ___ г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Контингент работников образовательных учреждений, подлежащих обязательным предварительным и периодичным медосмотрам (согласно приказа № 302н от 12.04.2011 г. Минздрава и социального развития РФ)

Периодичность осмотра 1 раз в год.

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Учитель.
4. Педагог – психолог.
5. Учитель логопед.
6. Преподаватель – организатор ОБЖ.
7. Заведующая библиотекой.
8. Завхоз.
9. Лаборант.
10. Уборщик служебных помещений.
11. Дворник.
12. Сторож.
13. Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений.
14. Гардеробщица.

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Перечень
профессий и должностей МБОУ «СОШ № 15»,
которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств

1. Гардеробщик
2. Дворник
3. Заведующий библиотекой
4. Завхоз
5. Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений
6. Сторож
7. Уборщик служебных помещений

Утверждаю
От работодателя:

Согласовано
От работников:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»
И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«___» _____ 20 ___ г.

«___» _____ 20 ___ г.

Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – Порядок) устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний¹.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний, в том числе социально значимых заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, в том числе социально значимых, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска профессиональных заболеваний и социально-значимых заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

¹ Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации), на основе договора гражданско-правового характера, заключенного работодателем с медицинской организацией.

5. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя².

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

6. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (приложение № 1 к приказу) (далее – Перечень факторов) и Перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее – Перечень работ).

Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, образец которого представлен в приложении № 9 к Порядку (далее – заключительный акт).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

7. Обязательные предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу.

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков работников, подлежащих периодическому осмотру (далее – поименные списки).

Включению в поименные списки подлежат работники:

подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке³. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, может использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности. В случае если работодателем не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, а также отсутствует информация о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, указанная в эксплуатационной, технологической и иной документации на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности, включению в поименные списки подлежат все работники организации;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

8. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

² Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

³ Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2007 г. № 10577).

9. При проведении предварительного осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить каждому работнику, подлежащему периодическому осмотру и указанному в поименном списке, направление на предварительный (периодический) медицинский осмотр, образец которого предусмотрен приложением № 1 к Порядку) (далее – направление).

Направление выдается работнику под роспись. Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных работникам направлений.

10. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

11. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией при заключении договора с работодателем формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология».

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

12. Врачебная комиссия на основании поименного списка, Перечня факторов и (или) Перечня работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

13. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.

Для прохождения предварительного или периодического осмотра работник представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника, образец которого предусмотрен приложением № 7 к Порядку (при наличии) (далее – паспорт здоровья);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

14. На работника, проходящего предварительный или периодический осмотр, в медицинской организации, осуществляющей предварительные и (или) периодические осмотры оформляются Медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (далее – медицинская карта) – в случае ее отсутствия, и паспорт здоровья – в случае если он ранее не оформлялся, куда вносятся результаты медицинских осмотров.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации, осуществляющей предварительные и (или) периодические осмотры.

В период проведения предварительного или периодического осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании предварительного или периодического осмотра и оформления медицинского заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), образец которого предусмотрен приложением № 3 к Порядку (далее – медицинское заключение), выдается работнику на руки.

Предварительный или периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем факторов и Перечнем работ.

15. По окончании прохождения работником предварительного или периодического осмотра медицинской организацией оформляются:

медицинское заключение в 2-х экземплярах, которые приобщаются к медицинской карте и паспорту здоровья. Инструкция по заполнению медицинского заключения предусмотрена приложением № 4 к Порядку.

заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), образец которого предусмотрен приложением № 5 к Порядку) (далее – заключение). Инструкция по заполнению заключения предусмотрена приложением № 6 к Порядку.

16. На основании результатов предварительного или периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике профессиональных заболеваний и социально-значимых заболеваний, и при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

Сведения из медицинской карты, содержащие результаты осмотров врачей-специалистов, а также результаты лабораторных и инструментальных исследований вносятся в паспорт здоровья.

17. Врачебная комиссия выносит решение и оформляет медицинское заключение по результатам предварительного осмотра в течение трех календарных дней со дня его окончания.

Врачебная комиссия выносит решение и оформляет медицинское заключение по результатам периодического осмотра в течение 15 календарных дней со дня его окончания.

18. Сведения о работниках, прошедших предварительный осмотр, у которых выявлены медицинские противопоказания, указанные в перечне общих медицинских противопоказаний к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, предусмотренном в приложении № 11 к Порядку, и (или) дополнительные медицинские противопоказания, указанные в Перечне факторов и Перечне работ, а также не имеющих медицинских противопоказаний, в трехдневный срок направляются работодателю, выдавшему направление.

Сведения о работниках, прошедших периодический осмотр, у которых выявлены медицинские противопоказания, указанные в приложении № 11 к Порядку, и (или) дополнительные медицинские противопоказания, указанные в Перечне факторов и Перечне работ, а также не имеющих медицинских противопоказаний в срок не более 15 дней со дня окончания проведения периодического осмотра направляются работодателю, выдавшему направление работнику.

19. По итогам прохождения периодических осмотров медицинская организация обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников, составляет в трех экземплярах заключительный акт, и в течение 30 дней направляет экземпляры заключительного акта работодателю, территориальному органу федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в центры гигиены и эпидемиологии Федерального медико-биологического агентства (далее ФМБА России).

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

20. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – в центры профпатологии ФМБА, где хранится в течение 50 лет.

21. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

22. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

23. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

24. Работники с острыми и хроническими профессиональными заболеваниями проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не реже 1 раза в год.

25. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

26. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора, работодателю, страховщику.

27. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

28. Территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, на основании полученных заключительных актов обобщает результаты периодических осмотров, проведенных в течение календарного года на территории субъекта Российской Федерации, и не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет обобщенные сведения в орган управления здравоохранением субъекта Российской Федерации и в центр профпатологии субъекта Российской Федерации.

29. Центры профпатологии субъекта Российской Федерации обобщают полученную информацию и не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляют ежегодные отчеты в Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России.

30. Центры гигиены и эпидемиологии ФМБА России на основании полученных заключительных актов представляют ежегодные отчеты в головной центр гигиены и эпидемиологии ФМБА России, центры профпатологии ФМБА России.

31. Центры профпатологии ФМБА России обобщают полученную информацию и представляют не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, ежегодные отчеты в головной центр профпатологии ФМБА России.

32. Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Минздравсоцразвития России.

33. Предварительные или периодические осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными веществами и факторами физической, химической и биологической природы оборонных технологий, сведения о которых составляют государственную тайну или относятся к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа, проводятся в соответствии с порядком, утверждаемым приказом Минздравсоцразвития России, по представлению ФМБА России.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

34. Для отдельных категорий работников проведение предварительных или периодических осмотров осуществляется в порядке, установленном в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

35. Государственный надзор (контроль) за соблюдением работодателем настоящего Порядка осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

36. Государственный надзор (контроль) за соблюдением медицинскими организациями требований настоящего Порядка осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»
_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

**План оздоровительно-профилактических мероприятий работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

№	Мероприятия	Сроки	Категория работников	Ответственные
1	Проветривание классных комнат, проведение влажных уборок с применением дезинфицирующих средств	Ежедневно	Все работники	Классные руководители
2	Медицинский осмотр	Ежегодно(март)	Все работники	Администрация
3	Профилактические прививки	Ежегодно	Все работники	Администрация
4	Походы выходного дня	1 раз в четверть	Все работники	ПК
5	Озеленение учебных кабинетов и территории школы	май - сентябрь	Все работники	Зам. директора
6	Материальное стимулирование учителей, не имеющих в течение года больничных листов	Май	Все работники	Директор школы
7	Участие в городском туристическом слете педагогических работников	Ежегодно сентябрь	Все работники	ПК
8	Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО	Ежегодно		Директор
9	Организация летнего отдыха для детей работников	Ежегодно	Дети членов коллектива	ПК
10	Сохранение масочного режима, термометрии и дезинфекции рук в условиях сохранения риска заражения новой коронавирусной инфекции COVID-19	ежедневно	Все работники	Зам. директора по АХЧ

Утверждаю
От работодателя:

Согласовано
От работников:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС)

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС в соответствии с действующим законодательством России. Положение о комиссии по трудовым спорам принимается на Общем собрании работников школы, утверждается директором школы по согласованию с профкомом школы.

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией общеобразовательного учреждения, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.
КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в школе, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.
2. КТС избирается Общим собранием работников школы.
Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которые проголосовало более половины участвующих в собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.
3. Численность КТС составляет 4 человека.
4. Срок полномочий КТС составляет 3 года.
5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря.
6. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнения.
7. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.
8. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.
9. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации.
Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены.

В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрение исчисляется заново.

10. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.
11. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.
12. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.
13. В начале заседания КТС работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией, в этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.
14. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в её состав членов.
15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
16. На заседание КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступление участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.
17. Принятое КТС решение должно содержать:
 - наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность, обратившегося в комиссию работника;
 - даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
 - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
 - результаты голосования.
- Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.
18. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем своё особое мнение.
19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий делается отметка в журнале.
20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.
21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городской народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.
22. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в 3-дневный срок по истечению 10 дней, предусмотренных на обжалование. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.
23. В случае неисполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.
Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в городской народный суд.
24. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3- месячного срока со дня его получения в городской суд, решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.
25. В случае пропуска работником установленного 3-месячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Утверждаю
От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Положение об аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 15»

И. Общие положения.

1. Аттестационная комиссия МБОУ «СОШ № 15» (далее комиссия) создается приказом директора для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, методическими указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением.
3. Целью деятельности комиссии является реализация полномочий в части аттестации педагогических работников, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об установлении Порядка проведения аттестации педагогических работников».
4. Принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Состав и структура комиссии.

5. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 15».
6. В состав Комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, среди которых в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации или представитель трудового коллектива (в случае отсутствия профсоюзной организации в образовательном учреждении).
7. Организацию работы комиссии обеспечивают председатель (или заместитель председателя) и секретарь комиссии.

III. Функции комиссии.

8. Комиссия выполняет следующие функции:
 - 1) Проведение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - 2) Проведение письменных квалификационных испытаний в форме составления конспекта урока (учебного занятия) или решения педагогических ситуаций при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;

- 3) Рассмотрение обращений педагогических работников, в том числе спорных вопросов, возникающих в ходе проведения аттестации;
- 4) Подготовка и направление в Управление образования г. Сарапула выписки из протоколов о соответствии или несоответствии педагогических работников занимаемой должности;
- 5) Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам работы комиссии за год.

IV. Организация работы комиссии.

9. Работа комиссии осуществляется на протяжении календарного года (за исключением летних месяцев) в соответствии с утвержденным директором графиком. Комиссия заседает не реже одного раза в 2 месяца в соответствии с планом работы Комиссии. Срок полномочий комиссии – 1 год.
10. При принятии решения комиссия руководствуется:
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об установлении Порядка проведения аттестации педагогических работников», определяющим требованиям к аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
11. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов, при этом любой член комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе. При равном количестве голосов членов комиссии решение принимается в пользу педагогического работника.
12. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем (заместителем председателя), секретарем, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании и заносится в аттестационный лист педагогического работника.
13. Комиссия представляет выписки из протоколов заседаний в Управление образования в установленные сроки.
14. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
15. С целью разрешения конфликтных ситуаций, получения дополнительной информации по рассматриваемому вопросу комиссия принимает решение об осуществлении аттестационного визита, о переносе сроков принятия решения по рассматриваемому вопросу до предоставления дополнительной информации, о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.
16. Комиссия вносит для рассмотрения директором (заведующим) предложения:
 - о совершенствовании деятельности комиссии;
 - об изменении состава и полномочий аттестационной комиссии.
17. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятых решений и соблюдением процедуры проведения аттестации;
18. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

V. Компетенция председателя, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии.

19. Председатель Комиссии (заместитель председателя):
 - утверждает план работы комиссии;
 - определяет регламент работы комиссии;
 - ведет заседания комиссии;
 - принимает, в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации, об отклонении рассмотрения аттестационных материалов, ставит на голосование решения по личным обращениям педагогических работников по вопросам аттестации;
 - подписывает протоколы комиссии;

- обеспечивает своевременное представление протоколов комиссии в Управление образования г. Сарапула.

20. Секретарь комиссии:

- ведет учет представлений работодателей на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- составляет списки аттестующихся педагогических работников;
- готовит проект плана проведения комиссии, отдает его на подпись председателю комиссии;
- оповещает членов комиссии о дате и месте проведения комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- готовит выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее в Управление образования г. Сарапула в установленные сроки;
- частично оформляет аттестационный лист (внесение записи о решении комиссии, результатах голосования, дате принятия решения, реквизитах приказа об аттестации на соответствие занимаемой должности, передает аттестационный лист руководителю учреждения на подпись);
- выдает под подпись аттестованным педагогическим работникам оформленные аттестационные листы, ведет журнал выдачи аттестационных листов.

VI. Ответственность членов комиссии.

21. Члены комиссии осуществляют экспертизу продуктивной деятельности.

22. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы комиссии;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством.

23. Члены комиссии несут ответственность за надлежащим исполнением своих обязанностей.

Утверждаю
От работодателя:

Согласовано
От работников:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

_____ И.И.Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников МБОУ СОШ №15

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для отдельных категорий педагогических работников государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Удмуртской Республики, (далее – педагогические работники) предусмотрен упрощенный порядок аттестации на имеющуюся у них квалификационную категорию до истечения срока ее действия:

1. Устанавливается высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательных организациях педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Удмуртской Республики», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», награжденным медалью ордена «За заслуги перед Отечеством».

2. Устанавливается на 5 лет квалификационная категория, срок действия которой не закончился, следующим педагогическим работникам:

1) получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики:

- ✓ «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»;
- ✓ Почетная грамота Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Президента Удмуртской Республики;
- ✓ Благодарность Главы Удмуртской Республики
- ✓ Почетное звание или нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- ✓ Почетное звание или нагрудный знак «Почетный работник среднего профессионального образования»;
- ✓ Почетное звание или нагрудный знак «Почетный работник начального профессионального образования»;
- ✓ Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;

- ✓ Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»;
- ✓ Нагрудный знак «За достижения в культуре» Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
- ✓ Почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»

Государственного комитета Удмуртской Республики по физической культуре и спорту;

- ✓ Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»;
- ✓ Занесение на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное)

2) получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы;

3) ставшим победителями, призерами (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов профессионального мастерства, в том числе конкурса «Поощрение лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» в рамках приоритетного национального проекта «Образование», Республиканского конкурса «Педагог года Удмуртии», в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации;

4) экспертам, работавшим не менее трех лет в межаттестационный период в составе аттестационной комиссии Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

5) подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации участников IV (заключительного) этапа Всероссийской олимпиады школьников, победителей межрегионального этапа и участников российского этапа конкурсов профессионального мастерства для обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования;

6) подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей, призеров (I, II, III места) Всероссийских мероприятий (межрегионального и заключительного этапов), проводимых в рамках поддержки талантливой молодежи Федеральными министерствами.

7) учителям начальных классов, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей (I место) муниципальных, региональных и межрегиональных олимпиад;

8) учителю, подготовившему учащихся, которые получили по результатам единого государственного экзамена по преподаваемому им предмету максимальный балл;

9) экспертам, привлекаемым по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики для проведения экспертизы материалов участников конкурса «Поощрение лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» в рамках приоритетного национального проекта «Образование» на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

10) экспертам, привлекаемым по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики для проведения аккредитационной экспертизы образовательных организаций на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

3. Педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория в соответствии с пунктом 2 Приложения №2 при следующих условиях:

- наличие вышеперечисленных оснований для аттестации по упрощенной процедуре;

- подача заявления на аттестацию и документов, являющихся основанием для аттестации по упрощенной процедуре, в срок, не позднее 3-х месяцев до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории;

- прохождение в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации курсов повышения квалификации в соответствии с занимаемой должностью, преподаваемым предметом. Учитываются документы о повышении квалификации, выданные организациями, имеющими лицензию на реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ и в объеме, соответствующем требованиям к условиям реализации основных образовательных программ начального и основного общего образования.

II. Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях.

При выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель – логопед, учитель дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер - преподаватель, тренер – преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре

Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

III. Случаи сохранения оплаты труда на уровне установленных ранее квалификационных категорий

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников образовательных учреждений, до наступления пенсионного возраста которых осталось не более трех лет, оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда педагогического работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается руководителем образовательного учреждения на основании заявления педагогического работника в письменной форме.

2. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических работников оплата их труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на 1 год с момента выхода на работу распорядительным актом руководителя соответствующего органа управления образованием».

Утверждаю
От работодателя:

Согласовано
От работников:

Директор
МБОУ «СОШ № 15»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 15»

_____ Т.С.Дементьева
(подпись, Ф.И.О.)

_____ И.И. Рахимова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в МБОУ СОШ №15

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия МБОУ СОШ №15 с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МБОУ СОШ №15, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) о дистанционной работе.

2.3. Работники МБОУ СОШ №15 могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

1. **постоянная дистанционная работа** – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
2. **временная дистанционная работа** – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
3. **периодическая дистанционная работа**– когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.4. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.5. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МБОУ СОШ №15 на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.6. Временный перевод Работников МБОУ СОШ №15 на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.7. Приказ о временном переводе сотрудников на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.8. Работникам МБОУ СОШ №15 может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы на территории МБОУ СОШ №15. График местонахождения работников составляет заместитель директора по УВР на основании приказа директора МБОУ СОШ №15 и согласовывает с работниками не менее чем за семь дней до календарного месяца.

2.9. Условие о чередовании удаленной работы и работы на территории МБОУ СОШ №15 о казывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие МБОУ СОШ №15 с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

3.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также Работник предоставляет согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте или иным доступным способом.

3.1.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.2. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

3.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.4. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени.

3.5. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а Работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;

В остальных случаях Работодатель и Работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

4.1. Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.

4.2. Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционные работы в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по электронной почте.

4.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. Работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись Работника).

4.4. Тем работникам, у которых электронной почты нет, пересылать сканы или фотографии документов руководителю с использованием программы-мессенджера.

5. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

5.1. При приеме на дистанционный режим работы Работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если Работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

6.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронных почт;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

7. Прекращение временного перевода на дистанционную работу

7.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.2. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае Работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в офис Работодателя для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

8. Дополнительные основания увольнения

8.1. Если Работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

8.2. Работодатель не вправе уволить Работников МБОУ СОШ №15 по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2021 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

Прокмуеровано и
премиуровано
125 страни



[Signature]
Директор
ЛБД УОСМ 15

Димитрије
Т.С

Должность и ФИО заявителя

Директору МБОУ "СОШ
Деминтовой И.С.
Школа № 15"

УВЕДОМЛЕНИЕ
об осуществлении уведомительной регистрации


Центр занятости населения Казенное учреждение Удмуртской Республики "Республиканский центр занятости населения" сообщает, что МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15" прошло уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации 26.03.2021 г.

Регистрационный номер 08500005/2118.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 1 экз.

Начальник филиала



(подпись)

Букина Л. В.

Исполнитель: Инспектор 1 категории Карманова О.А.