

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ – СОШ № 2
Протокол № 1 от 10.01.2022г.
Председатель М Кривых Т.П.
«10» января 2022г .

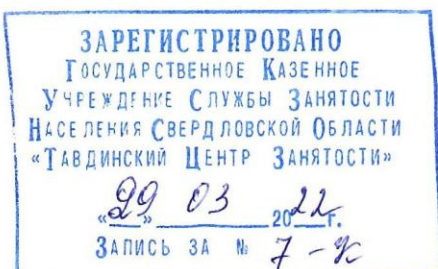
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа №2
Директор Отрадных Н.В.
«10» января 2022г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2024 г. г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа №2

Утвержден на собрании трудового коллектива,
протокол № 1 от «10» января 2022 г .



Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.....	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.....	6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда.....	9
Раздел 5. Охрана труда и здоровья.....	18
Раздел 6. Социальные гарантии.....	21
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	22
Раздел 8. Разрешение трудовых споров.....	24
Раздел 9. Заключительные положения.....	25
Приложение № 1 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2	
Форма графика повышения квалификации сотрудников МАОУ – СОШ №2.....	26
Приложение № 2 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2	
Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 2.....	27
Приложение 1 к Приложению 2 Правила внутреннего трудового распорядка. График работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отсутствия учащихся в образовательной организации в связи с переходом на дистанционное обучение.....	36
Приложение № 3 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2	
Перечень должностей работников МАОУ – СОШ № 2, которым устанавливается ненормированный рабочий день (для предоставления дополнительных оплачиваемых дней к ежегодному отпуску).....	37
Приложение № 4 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ – СОШ № 2 длительного отпуска сроком до 1 года.....	38
Приложение № 5 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2	
Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 2.....	42
Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МАОУ - СОШ №2	
Профессионально квалификационные группы должностей работников.....	52
Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МАОУ - СОШ №2	
Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 2.....	54
Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МАОУ - СОШ №2	
Положение о премировании работников МАОУ - СОШ № 2.....	63
Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МАОУ - СОШ №2	
Положение о материальной помощи МАОУ - СОШ № 2.....	64
Приложение № 6 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2.	
Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2022 год.....	66
Приложение № 7 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2	
Перечень должностей работников МАОУ - СОШ № 2.....	70
Приложение № 8 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2	
Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	71
Приложение № 9 к Коллективному договору МАОУ – СОШ №2	
Нормы бесплатной выдачи работникам МАОУ – СОШ №2 смывающих и (или) обезвреживающих средств.....	72

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №2 (далее: МАОУ – СОШ № 2), создания благоприятных условий деятельности МАОУ – СОШ № 2, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении МАОУ – СОШ № 2, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №2 (МАОУ – СОШ № 2) в лице его представителя – директора Отрядных Натальи Владимировны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации МАОУ – СОШ № 2 Кривых Татьяны Петровны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Тавдинского городского округа, МОУО - Управлением образования городского округа и Тавдинской городской организацией Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ – СОШ № 2.

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

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников МАОУ – СОШ № 2 не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками МАОУ – СОШ № 2, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников МАОУ – СОШ № 2 по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников МАОУ – СОШ № 2 выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников МАОУ – СОШ № 2 об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам МАОУ – СОШ № 2 продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении

В случае ликвидации образовательного учреждения МАОУ – СОШ №2 уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации МАОУ – СОШ №2.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором МАОУ – СОШ №2.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза МАОУ – СОШ №2, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.3. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Разрабатывать и принимать по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда образовательных организаций, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и их повышения, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера (Приложение 5);

- Положение об оказании материальной помощи;

- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности;

- Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАОУ – СОШ №2;

- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников

образовательной организации на учебный год;

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

2.2.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. (ст. 179 ТК РФ)

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

А также другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ):

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

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

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учете в первичной

профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);
- медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников МАОУ – СОШ №2 учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

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

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам МАОУ – СОШ №2 в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами (в ред. Федерального закона от 19.11.2021 N 373-ФЗ) (Ст.263 ТК РФ)

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №3).

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

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам МАОУ – СОШ №2 по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.1.17. Работники МАОУ – СОШ №2 при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №2);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 10 дней.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;

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

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

• Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

• Положение об оказании материальной помощи.

• Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

• Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

• Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

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

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

Все Положения являются приложениями к коллективному договору. (Приложение 5 с приложениями 1,2,3,4)

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

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

МАОУ – СОШ №2 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников МАОУ – СОШ №2 по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

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

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в МАОУ – СОШ №2 в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников МАОУ – СОШ №2.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 1000 рублей, согласно Положению об оплате труда работников.

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

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

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 4000 рублей. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

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

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

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

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

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

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение _____;
(устанавливается с учетом имеющихся средств ФОТ)

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

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

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

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

4.1.17. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе МАОУ – СОШ №2 в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в

настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

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

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

**Список должностей,
по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы,
профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; Преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог;

	Педагог-организатор; Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); Учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура); Инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура); Инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); Преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); Преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура); Инструктор по физической культуре; Учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); Преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы,

	совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); Инструктор по труду; Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; Инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; Преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); Музыкальный руководитель; Концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); Музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; Преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; Учитель-дефектолог; Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); Воспитатель; Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.22. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников МАОУ – СОШ №2, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением №1 к Приложению 5 Положение об оплате труда работников МАОУ – СОШ №2.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в МАОУ – СОШ №2 (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

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

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

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

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

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

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

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

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

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

В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ,

работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;
- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

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

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

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

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 3;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению №7.

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

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно Приложению №8.

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

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно Приложению № 9.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам МАОУ – СОШ №2 в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации МАОУ – СОШ №2 (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплату работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 2500 рублей из фонда оплаты труда.

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно, согласно дню установленному городским соглашением. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза МАОУ – СОШ №2, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам МАОУ – СОШ №2 и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

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

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

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

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

**Форма графика повышения квалификации сотрудников
МАОУ – СОШ №2**

	Ф.И. О. педагога	долж ность	образо вание	Квалификаци онная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
	2	3	4	5	6	7

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы № 2**

1. Общие положения.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №2 (МАОУ – СОШ № 2). Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ – СОШ № 2.

2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 2.

4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

7. Правила соблюдаются на всей территории школы.

8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявляет работодателю документы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

4. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

5. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню должностей работников МАОУ – СОШ № 2.

6. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- 1) О месте работы
- 2) О трудовой функции, которую работник будет выполнять по соответствующей должности, квалификации в соответствии со штатным расписанием, либо о конкретном виде работы, поручаемой работнику. Для учителей – объем учебной нагрузки на учебный год
- 3) Об условиях, определяющих характер работы (связанный с разъездами, работа в пути и т.п.).
- 4) О компенсационных выплатах за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.
- 5) Условия труда на рабочем месте, перечень действующих вредных (опасных) факторов, определенных по результатам проведенной аттестации, и перечень предоставляемых в связи с этим льгот.
- 6) Об оплате труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), сроки выплаты заработной платы.
- 7) О режиме рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).
- 8) Об условиях обязательного социального страхования работника в соответствии с трудовым законодательством.
- 9) О дате начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.
- 10) Права и обязанности работника.
- 11) Права и обязанности работодателя;
- 12) Обязательным условием трудового договора, заключаемого с совместителем, является указание на то, что работа является совместительством. При заключении трудового договора о выполнении сезонных работ в него, в силу статьи 294 Трудового кодекса РФ, должно быть включено условие о сезонном характере работы.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

8. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, работающими в данной школе по совместительству;
- с заместителями руководителей.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание устанавливается в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса Российской Федерации;

10. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

11. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

12. Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин с детьми до 1,5 лет.
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

13. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, действующим коллективным договором.

14. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

15. Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

16. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

17. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

18. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

19. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;

- для замещения отсутствующего работника.

20. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

21. Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

22. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

23. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) МАОУ – СОШ № 2, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

24. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

25. Работник имеет право по собственной инициативе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

26. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации), не может быть отказано в заключении трудового договора

27. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

28. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

29. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

30. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

31. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с МАОУ – СОШ № 2 на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава МАОУ – СОШ № 2 и настоящих Правил внутреннего распорядка для работников МАОУ – СОШ № 2.

2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками, планами работы МАОУ – СОШ № 2.

3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителей или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

5. Проходить периодические медицинские обследования.

6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз, повышать квалификацию.

7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

8. Соблюдать кодекс о Педагогической этики, не допускать действий, которые могут повлечь за собой негативные последствия для имиджа МАОУ – СОШ № 2.

9. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя.

1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с МАОУ – СОШ № 2 работу, обусловленную трудовым договором.

2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, обучающихся.

6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

9. Обеспечить установленную законом защиту персональных данных.

10. Предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты:

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

5. Режим работы школы. Рабочее время работников.

1. В МАОУ – СОШ № 2 установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

2. Время ежедневного начала работы школы - 8 часов 00 минут, время окончания работы школы - 20 часов 00 минут (не включая время работы сторожей).

3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ – СОШ № 2 установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4. Для педагогических работников МАОУ – СОШ № 2 установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки и объемом дополнительной оплачиваемой нагрузки.

5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно – воспитательной, методической работы школы, графиками работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных, методических мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам, устанавливается руководителем школы с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

7. Руководитель школы обязан ознакомить работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

8. При установлении педагогам, для которых МАОУ – СОШ № 2 является местом основной работы, нагрузка на новый учебный год, устанавливается в начале учебного года, не может быть уменьшена по инициативе администрации в течение учебного года.

9. Нагрузка педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работникам.

10. Нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

11. Рабочее время непедagogических работников устанавливается графиками рабочего времени, утверждаемого приказом руководителя с учетом обоснованного мнения первичной профсоюзной организации.

12. При организации рабочего времени учитывается:

- продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал или иной период) не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством (ст. 91, ч. 2 ст. 104 ТК РФ);
- продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не должна превышать продолжительности, установленной законодательством;
- продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не должна быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ);
- работа в течение двух смен подряд запрещается (ч. 2 ст. 103 ТК РФ);
- продолжительность рабочей смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 ТК РФ);
- накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ч. 3 ст. 95 ТК РФ);
- продолжительность смены в ночное время, как правило, сокращается на один час без последующей отработки (ч. 2 ст. 96 ТК РФ).

13. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

14. Оплата производится в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ);

15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в том числе в лагере с дневным пребыванием детей на базе МАОУ – СОШ № 2 в пределах времени, не превышающего их общей (учебной и дополнительной) нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается директором. С предоставлением одного единого методического дня в неделю.

16. Привлечение работников МАОУ – СОШ № 2 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

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

21. Работникам с ненормированным рабочим днем (*Приложение № 3*) предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые дни к отпуску

22. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в Положении о порядке предоставления длительного отпуска сроком до 1 года (*Приложение № 5*)

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом МАОУ – СОШ № 2;
- Трудовым договором;
- Должностной инструкцией;
- Настоящими Правилами;
- Приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- Увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ.

3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ – СОШ № 2 норм профессионального поведения и (или) устава МАОУ – СОШ № 2, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

7. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 12 Форма графика работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отсутствия учащихся в образовательной организации в связи с переходом на дистанционное обучение на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.).

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

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

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

8. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России, а так же Статьей 312.9. ТК РФ «Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ)»

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Приложению 2
Правила внутреннего трудового распорядка

Утверждаю:

(наименование образовательной организации)
Директор (заведующий) _____

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

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

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

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

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«__» _____ 2020

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись, ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МАОУ – СОШ № 2, которым устанавливается
ненормированный рабочий день и количество дополнительных оплачиваемых дней к
ежегодному отпуску.

1. Директор – 3 дня
2. Заместители директора по учебной, воспитательной работе- 3 дня
3. Главный бухгалтер -3 дня
4. Секретарь учебной части -3 дня
5. Заместитель директора по административно – хозяйственной части – 7 дней

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ – СОШ № 2 длительного отпуска сроком до 1 года.

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 2.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска.

Педагогические работники МАОУ – СОШ № 2 имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с гл. 5 ст. 47 п.п. 5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

время нахождения в отпусках по беременности и родам;

время нахождения в командировках;

повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

время простоя не по вине работника;

время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия

работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель МАОУ – СОШ № 2 вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в

длительном отпуске, подлежит оплате.

Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

Работникам-совместителям, работающим в МАОУ – СОШ № 2, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по росписи.

Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а МОУО – Управление образованием – «работодателей».

Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель;
- учитель-логопед;
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;

воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

директор, заместитель директора, деятельность которых связана с образовательным процессом;

социальный педагог;

педагог-психолог;

педагог-организатор.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях

Положение
об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения – средней общеобразовательной школы № 2

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ – СОШ № 2.

2. Заработная плата работников МАОУ – СОШ № 2 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МАОУ – СОШ № 2 системами оплаты труда. Системы оплаты труда в МАОУ – СОШ № 2 устанавливаются настоящим Положением, которое является частью Коллективного договора, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

3. Фонд оплаты труда в МАОУ – СОШ № 2 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАОУ – СОШ № 2 на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАОУ – СОШ № 2 утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с МОУО – Управлением образованием и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАОУ – СОШ № 2 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

МОУО – Управление образованием может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАОУ – СОШ № 2, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ – СОШ № 2, должны соответствовать должностям установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпусках Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующих на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАОУ – СОШ № 2 устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников МАОУ – СОШ № 2 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАОУ – СОШ № 2;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- 7) не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а так же установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда.

8. Заработная плата работников МАОУ – СОШ № 2 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. 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:

- 1) при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- 2) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) 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;
- 4) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- 5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

11. Руководитель МАОУ – СОШ № 2:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАОУ – СОШ № 2 помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ – СОШ № 2;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ – СОШ № 2.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ – СОШ № 2 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ – СОШ № 2, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых МАОУ – СОШ № 2 является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАОУ – СОШ № 2.

15. Оплата труда работников МАОУ – СОШ № 2 включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. МАОУ – СОШ № 2 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ – СОШ № 2 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. МАОУ – СОШ № 2 имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАОУ – СОШ № 2 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ – СОШ № 2, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

22. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в приложениях № 1 к настоящему Положению.

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

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

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

27. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 1 к настоящему Положению.

28. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера

29. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ – СОШ № 2 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

30. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

31. Размер должностного оклада руководителя МАОУ – СОШ № 2 определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей

деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет МОУО – Управление образованием Тавдинского городского округа, утвержденного приказом МОУО – Управления образованием № 221 от 19.06. 2019 года.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МОУО – Управлением образованием исходя из особенностей типов и видов этих образовательных организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается МОУО – Управлением образованием исходя из особенностей типов этих образовательных организаций в кратности от 1 до 6.

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

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных организаций и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

33. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МАОУ – СОШ № 2 устанавливается в соответствии с приказом МАОУ – СОШ № 2, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

34. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной деятельностью имеющим отраслевые знаки отличия и почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – МОУО – Управлением образованием;

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

35. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного

нормативным правовым актом МОУО – Управления образованием (далее – положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

36. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается руководителем МАОУ – СОШ № 2.

Выплаты за сложность работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации составляют 50% от должностного оклада. Выплаты за стаж работы в МАОУ – СОШ № 2 определяются в Приложении 2.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ – СОШ № 2 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

39. Для работников МАОУ – СОШ № 2 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

41. Всем работникам МАОУ – СОШ № 2 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

42. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАОУ – СОШ № 2 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за:

- ✓ классное руководство – 4000,00 руб. в месяц ,
- ✓ работу с учебным фондом – 10%
- ✓ проверку письменных работ по предметам:
 - русский язык и математика – 15%
 - литература – 12%
 - физика, химия, информатика, иностранные языки – 10%
 - история, обществознание, право, экономика, география, биология, окружающий мир – 10% ,
- ✓ заведование:
 - Кабинетами, аттестованными по результатам смотра учебных кабинетов муниципального и школьного уровня – 700,00 руб. в месяц,
 - Учебными мастерскими – 1400,00 руб. в месяц
 - Лабораториями физики, химии, - 1000,00 руб. в месяц
 - Творческими рабочими группами:
 - По организации работы официального сайта школы, электронной площадки «Электронный дневник» - 1000,00 руб.
- ✓ Руководство предметными и методическими комиссиями:
 - Школьным методическим объединением – 1500,00 руб. в месяц,
 - Городским методическим объединением – 1500,00 руб. в месяц
- ✓ Выполнение функций координатора, куратора проекта -1000,00 в месяц;
- ✓ Руководство школьной учебно – исследовательской лабораторией, руководитель, куратор Всероссийской олимпиады школьников, Pisa, «Билет в будущее», ПФДО, технический специалист – 2000,00 руб. в месяц
- ✓ За интенсивность труда и работу с детьми с ОВЗ:
 - Учитель-логопед – 4500,00
 - Учитель-дефектолог – 4500,00
- ✓ За интенсивность и сложность работы с документацией:
 - Инспектор по кадрам – 3000,00
 - Руководство процессом аттестации педагогических работников – 3000,00 руб.
 - составление и корректировка расписания учебных занятий в 5 – 11 классах – 8000,00 руб.
 - организация группы продлённого дня в 1 – 4 классах – в размере, определяемой по формуле: должностной оклад по основному месту работы / на 18 часов (ставка учителя) X 15 часов (количество часов в неделю в группе развития)
 - организация работы с детьми, находящимися под опекой – 2000,00
 - организация образовательной деятельности председателем профсоюзного комитета школы – 2500,00 руб. в месяц
 - ответственному за организацию питания учащихся – 4000,00 руб. в месяц
 - организатору штаба ГО и ЧС и антитеррористической защищенности объекта – 2 000.00 руб. в месяц
- ✓ проведение работы по дополнительным образовательным программам, кружков внеурочной деятельности, программам внеурочной деятельности, дополнительные занятия с группой учащихся или индивидуально – из расчета 200,00 руб. за 1 занятие (4,5 X 200,00 руб. = 900,00 руб. в месяц),
- ✓ подготовка и проведение государственной итоговой аттестации:
 - учителям за ведение часов русского языка и литературы, математики – 13 % от должностного оклада,
 - учителям по предметам: география, физика, информатика, биология, химия, обществознание, история, иностранные языки – 7% от должностного оклада,
 - учителям начальных классов (за предметы инвариантной части учебного плана: рус. язык, литературное чтение, математика, окружающий мир) – 7% от должностного оклада.

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

45. Работникам МАОУ – СОШ № 2 (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАОУ – СОШ № 2 (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются МОУО – Управлением образованием.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МАОУ – СОШ № 2 на основании нормативного акта МОУО – Управления образованием, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

46. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ – СОШ № 2 в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

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

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

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

48. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, МАОУ – СОШ № 2 вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

49. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАОУ – СОШ № 2 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ – СОШ № 2, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

50. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

51. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

53. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором (Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ – СОШ № 2) и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

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

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

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

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

56. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования и (или) в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается МОУО – Управлением образованием.

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

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

58. В целях социальной защищенности работников МАОУ – СОШ № 2 и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

- 4) в связи с празднованием Дня учителя, Дня работников дошкольного образования;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников МАОУ – СОШ № 2, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о материальной помощи работникам МАОУ – СОШ № 2, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников:

1.1. Педагогические работники

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; преподаватель - организатор	17038,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	17038,00
4 квалификационный уровень	учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	12 532,00

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом МАОУ – СОШ № 2 предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МОУО – Управлением образованием.

1.2. Общеотраслевые должности служащих

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	13500,00
1 квалификационный уровень	Лаборант	11500,00
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	13500,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер по технической защите информации	13500,00
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда;	13500,00

1.3. Общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений; уборщик территории	11000,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12000,00
2 квалификационный уровень	Слесарь-ремонтник	12000,00

**Положение о стимулирующих выплатах работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы № 2**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора МАОУ – СОШ № 2 на 2019 – 2021 гг., приложением к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 2 (МАОУ – СОШ № 2) и устанавливает порядок и размеры выплат стимулирующего характера.

2. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МАОУ – СОШ № 2 (далее – Положение о стимулировании) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ – СОШ № 2 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту также носят стимулирующий характер. При его установлении учитывается уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности.

4. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

5. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, созданной на паритетной основе из представителей администрации школы и представителей профсоюзной организации МАОУ – СОШ № 2.

6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора школы и является единой для рассмотрения всех видов доплат и надбавок в школе.

7. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат.

8. Стимулирующие выплаты определяются при наличии средств ежемесячно, кварталом и по итогам года.

9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником за месяц (учебную четверть);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

11. Для работы комиссии сотрудники школы в срок до 20 числа каждого месяца подают директору отчет о показателях своей деятельности, являющихся основанием для премирования. Директор анализирует информацию и представляет её в Комиссию по распределению стимулирующих выплат.

12. Надбавки устанавливаются в виде фиксированных сумм. Неиспользованные средства стимулирующего фонда переходят на следующий месяц.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

13. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях

Глава 2 Показатели (критерии) оценки эффективности труда

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

1. **Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет**, устанавливается работникам, для которых МАОУ – СОШ № 2 является основным местом работы, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах от размера заработной платы в месяц (без учета компенсационных и стимулирующих выплат).

<i>Кол-во лет</i>	<i>Размер доплаты за стаж непрерывной работы в школе, педагогической работы, за выслугу лет</i>
От 0 до 2	5%
От 2 до 5	10%
От 5 до 10	15%
От 10 и выше	25%

2. За звание «Отличник народного просвещения» размер стимулирующей надбавки – 1000,00 руб. в месяц

3. Выплаты за качество выполняемых работ при наличии отраслевых знаков отличия и почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», «Отличник» - 1000,00 руб.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

Стимулирующие выплаты начисляются в виде фиксированных сумм. Нераспределенные средства переносятся на следующий месяц.

Все достижения подтверждаются соответствующими документами (диплом, грамота, сертификат, копия публикации, отчет и др.) и информацией членов администрации. Суммы начисляются за каждое участие (подготовку участников), набранные суммы суммируются. Начисленные суммы комиссия по распределению стимулирующих выплат вписывает в информационные карты работников. После подведения итогов и составления протокола информационные карты возвращаются работникам для ознакомления с размером стимулирующих выплат.

Критерии для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам

№	Критерий	Балл /сумма
Уровень достижений учащихся во внеурочной деятельности:		
<i>Очные предметные олимпиады, интеллектуальный марафон</i>		
1.	Муниципального уровня:	
	Участие	500,00
	Призер	1000,00
	Победитель	1500,00
	Областного уровня:	
	Участие	3000,00
	Призер	4000,00
	Победитель	5000,00
	Всероссийского уровня	
	Участие	7000,00
	Призер	8000,00
	Победитель	10000,00
<i>Конференции по защите исследовательских работ и проектов (очного характера)</i>		
1.2	Школьного уровня:	

	Участие	1000,00		
	Призер	1500,00		
	Победитель	2000,00		
	Муниципального уровня			
	Призёр	1500,00		
	Победитель	2000,00		
	Областного уровня:			
	Участие	3000,00		
	Призер	4000,00		
	Победитель	5000,00		
	Всероссийского уровня:			
	Участие	7000,00		
Призер	8000,00			
Победитель	10000,00			
Конкурс проектов, исследовательских работ (дистанционного характера)				
1.3	Областного и всероссийского уровня:			
	Участие	1000,00		
	Призер	1500,00		
	Победитель	2000,00		
Мероприятия интеллектуального характера (конкурсы, викторины, игры, и др. очного характера)				
1.4				
	Муниципального уровня:			
	Участие	500,00		
	Призер	700,00		
	Победитель	1000,00		
	Областного уровня:			
	Участие	3000,00		
	Призер	4000,00		
	Победитель	5000,00		
	Всероссийского уровня:			
	Участие	7000,00		
	Призер	8000,00		
	Победитель	10000,00		
1.5.	Организация участия в мероприятиях интеллектуального характера (конкурсы, викторины, олимпиады, игры дистанционного характера) независимо от числа участников	Индивидуально	Команда	
	Участие	200,00	500,00	
	Призер	300,00	700,00	
	Победитель	500,00	1000,00	
1.6.	Мероприятия военно – спортивного, вокального, литературного, творческого и танцевального характера (индивидуальные и командные), очно:			
	- Поход, экскурсии за пределами ТГО, сопровождение группы не менее 10 человек.	1000.00 за 1 сутки		
	Муниципального уровня	Индивидуально	Команда	
	Участие	300,00	1000,00	
	Призер	500,00	1500,00	
	Победитель	700,00	2000,00	

	Межмуниципального (Ирбит, Туринск, Камышлов, Тюмень, Таборы, Артемовский, Н.Тавда и др.) Участие Призер Победитель	500,00 700,00 1000,00	1000,00 2000,00 3000,00
	Областного уровня: Участие Призер Победитель	3000,00 4000,00 5000,00	
	Всероссийского уровня: Участие Призер Победитель	7000,00 8000,00 9000,00	
	Подготовка участников (команда) конкурса муниципального, областного, всероссийского уровня без личного присутствия руководителя на конкурсе Участие Призёр Победитель	1000.00 1500.00 2000.00	
Участие педагога в мероприятиях по повышению профессиональной компетентности, предъявления передового опыта			
2.1.	Открытые уроки, мастер –классы, педагогические мастерские, открытые внеклассные мероприятия, демонстрирующие передовой педагогический опыт коллегам, субъектам образования школы (при наличии конспекта, карты самоанализа урока)	1000,00	
	Открытые уроки, мастер –классы, педагогические мастерские, открытые внеклассные мероприятия, демонстрирующие передовой педагогический опыт коллегам, субъектам образования Тавдинского городского округа (при наличии конспекта, карты самоанализа урока)	2000,00	
	Открытые уроки, мастер –классы, педагогические мастерские, демонстрирующие передовой педагогический опыт коллегам, субъектам образования за пределами ТГО (при наличии конспекта, карты самоанализа урока)	3000,00	
2.2.	Участие в мероприятиях методического характера (подготовка и проведение мероприятий, участник конференции, семинара, собрания, методического объединения, выступление с докладом, в качестве ведущего на мероприятии, публикация тезисов в сборниках конференций при очно м участии в конференции) (при сдаче текста выступления в методическую копилку)		
	Школьного уровня	500.00	
	Муниципального уровня	1000,00	
	Областного уровня:	3000,00	
	Всероссийского уровня:	7000,00	

2.3.	Участие педагога в мероприятиях конкурсного характера (очные)		
	Школьный конкурс профессионального мастерства: Участие Призер Победитель	1000,00 1500,00 2000,00	
	Муниципальный конкурс профессионального мастерства: Участие Призер Победитель	5000,00 8000,00 10000,00	
	Областной конкурс профессионального мастерства: Участие Призер Победитель	5000,00 8000,00 10000,00	
	Всероссийский конкурс профессионального мастерства: Участие Призер Победитель	10000,00 20000,00 30000,00	
2.4.	Участие педагога в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства (дистанционные) при условии, что конкурс рекомендован администрацией школы Участие Призер Победитель	1000,00 2000,00 3000,00	
2.5	Участие педагога в онлайн конференции, семинаре, публикация методического материала (дистанционно) при условии, наличия рекомендации администрации школы Участие Призер Победитель	1000,00 2000,00 3000,00	
2.6.	Участие педагогов в мероприятиях любого уровня творческого, спортивного и другого плана: Участие Призер Победитель	Индивид.	Коллективное
		500,00 1000,00 1500,00	200,00 300,00 500,00
Выполнение важных работ:			
3.1.	Выполнение функций секретаря педагогического совета, совещаний при администраций, собраний трудового коллектива, школьных комиссий, консилиумов	150,00	
	Выполнение функций секретаря производственных совещаний, советов, комиссий и др.	50,00	
	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат, ПМПк	500,00	

	Разработка документации, подготовка проектов, положений, локальных актов (по согласованию с администрацией)	1000,00
	Повышение профессиональной компетентности педагога через курсовую подготовку: По плану (1 раз в 3 года) Внеплановая (по рекомендации администрации школы)	Согласно предъявленным документам, при согласовании тематики курсов с администрацией ОУ
3.2.	Участие в заседании школьных экспертных комиссий, советов, рабочих групп (по приказу) не включенных в п. 3.1.	200,00 за час
3.3.	Учебное занятие, проведенное с учащимися (группой) сверх учебной нагрузки (при наличии записей в журнале учета индивидуальных занятий)	200,00 за занятие
3.4.	Наличие публикаций о деятельности педагога, школы: в СМИ на сайте школы	300,00 100,00
3.5.	Участие педагога в рейдах, дежурстве, репетициях, судебных, выступления на родительских собраниях во внеурочное время, посещение неблагополучных семей во внеурочное время.	100,00 за час
	Работа в муниципальных экспертных комиссиях	300,00 за час
3.6.	Выполнение функции наставника молодого специалиста, руководителя практикой студента	1000,00 в месяц
3.7	Классному руководителю за качественную работу, способствующей снятию с учёта обучающегося, ранее состоявшего на учёте в органах надзора (с учетом мнения социального педагога)	1000,00
	Качественное исполнение должностных обязанностей учителям предметникам:	
4.1	<i>Результаты внешних работ контрольного характера (административные К/р, ВПР, муниципальные, областные, ДКР, системы Стат. град и др) При условии не более 2 неудовлетворительных отметок в классе</i> По информации администрации	
	25 – 30% по предметам 1 группы сложности: математика, русский, риторика, литература и иностранный язык, физика, химия, начальная школа	500,00
	40 % по предметам 2 группы сложности: биология, география, природоведение, история, право, обществознание, информатика, черчение	500,00
	60 % по предметам 3 группа сложности: музыка, ИЗО, технология, физическая культура, ОБЖ, МХК	500,00
4.2	<i>Качество подготовки выпускников к ГИА:</i>	

	<i>За 100% сдачу ОГЭ в 9 классе по русскому языку и математике</i> <i>При 100% сдаче ОГЭ по выбранному предмету</i> <i>За 100% сдачу ЕГЭ по русскому языку и математике</i> <i>При 100% сдаче ЕГЭ по выбранному предмету</i> <i>При 100% сдаче ЕГЭ и наличие выпускников, набравших балл выше среднего по ТГО</i>	200,00 за 1 учащегося 200,00 за 1 учащегося 200,00 за 1 учащегося 200 руб. за 1 учащегося 1000,00 за каждого учащегося
4.3	<i>Качество результатов выпускников 4 классов по результатам Всероссийских контрольных работ не менее 25% при 100% успеваемости</i>	50,00 руб. за 1 человека
4.4.	<i>Качество результатов выпускников 9, 11 классов по результатам итогового собеседования (9 класс), итогового сочинения (11 класс) при 100% успеваемости</i>	100,00 руб. за учащегося

Глава 2. Стимулирующие выплаты административно – управленческому, учебно - вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу.

1. Работникам МАОУ – СОШ № 2: заместителю директора по административно – хозяйственной части, главному бухгалтеру, бухгалтеру, работникам младшего обслуживающего персонала стимулирующие выплаты выплачиваются из фонда заработной платы, формируемой из средств местного бюджета, прочим не педагогическим работникам – из фонда заработной платы, формируемой из средств областного бюджета, направленных на заработную плату непедагогических работников школы. Стимулирующие выплаты производятся при наличии средств по итогам месяца.

2. Размер выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру определяется в процентном отношении к должностному окладу. Ежемесячная стимулирующая надбавка заместителям директора и гл. бухгалтеру за интенсивность работы составляет 50% к окладу. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру на каждый месяц квартала, следующих за отчетным периодом (кварталом) устанавливаются директором МАОУ – СОШ № 2 с учетом оценки муниципальной комиссии отчета директора о достижениях целевых показателей. Максимальная сумма выплат за каждый месяц квартала составляет 30 % от оклада.

3. Критерии оценки эффективности работы сотрудникам младшего обслуживающего персонала:

Уборщики, гардеробщики, слесарь – ремонтник, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Расчет выплат стимулирующего характера проводится исходя из имеющегося стимулирующего фонда. Для расчета размера выплат используется формула: (сумма стимулирующего фонда / количество распределенных баллов) X количество индивидуальных баллов работника. Сведения в комиссию по стимулированию подает заместитель директора по административно – хозяйственной части

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

- содержание вверенного участка работы в соответствии с требованиями СанПиН, пожарной безопасности, охраны труда – 1 балл

- качественное и своевременное проведение генеральных уборок – 1 балл

2) за качество выполняемых работ:

- участие в проведении ремонтных работ – от 1 до 10 баллов

- участие в погрузочно – разгрузочных работах – 1 балл

- исполнительская дисциплина – 2 балл

- эффективное исполнение отдельных распоряжений руководителя с учетом сложности и напряженности – от 1 до 5 баллов

Секретарь учебной части

Расчет выплат стимулирующего характера проводится исходя из имеющегося стимулирующего фонда. Для расчета размера выплат используется формула: (сумма стимулирующего фонда / количество распределенных баллов) X количество индивидуальных баллов работника. Сведения в комиссию по стимулированию подают заместители директора в виде ходатайства, работники в виде карт самооценки

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

- качественная организация делопроизводства (своевременное оформление приказов, исходящей корреспонденции) – 1 балл

- качественный, своевременный учет контингента учащихся (приказы, личные дела, справки, журналы регистрации) – 1 балл

- своевременная и оперативная обработка электронной почты – 1 балл

- отсутствие нареканий руководителей о несвоевременном и некачественном выполнении порученных дел – 1 балл

- выполнение дополнительной, интенсивной работы (прописать вид работы) от 1 до 10 баллов

- выполнение сроков или опережение сроков выполнения задач – 1 балл

2) За качество выполняемых работ:

- Полноценное ведение электронных баз данных (с указанием наименования ЭБЗ) – по 1 баллу за каждую ЭБД

- Качественное взаимодействие с внешними по отношению к МАОУ – СОШ № 2 учреждениями (организациями) (с указанием наименования и задач взаимодействия) – по 1 баллу за 1 организацию.

- Отсутствие нареканий, жалоб по срокам, качествам выполнения работ, этике поведения – 1 балл

Инспектор по кадрам

Расчет выплат стимулирующего характера проводится исходя из имеющегося стимулирующего фонда. Для расчета размера выплат используется формула: (сумма стимулирующего фонда / количество распределенных баллов) X количество индивидуальных баллов работника. Сведения в комиссию по стимулированию подают работник в виде карты самооценки, директор в виде отметки о согласии (несогласии) с самооценкой.

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

- своевременная и качественная сдача материалов (табель, приказы) по учету рабочего времени работников для оплаты – 2 балл

- своевременное и качественное предоставление отчетов, информации в иные организации – 2 балл

- качественное ведение персонифицированного учета работников и оформление материалов на пенсию сотрудников – 3 балла за сдачу материалов на 1 работника в отчетный период

- оформление документов по воинскому учету – 1 балл

- качественная подготовка материалов по наградам - 1 балл за 1 пакет документов

- результативное участие в разработке локальных актов (Положение, коллективный договор) – 2 балл за 1 документ

2) За качество выполняемых работ:

- Полноценное ведение электронных баз данных (с указанием наименования ЭБЗ) – по 1 баллу за каждую ЭБД

- Качественное взаимодействие с внешними по отношению к МАОУ – СОШ № 2 учреждениями (организациями) (с указанием наименования и задач взаимодействия) – по 1 баллу за 1 организацию.

- Отсутствие нареканий, жалоб по срокам, качествам выполнения работ, этике поведения – 3 балл

- Выполнение важных, особо значимых работ по поручению руководителя – 2 балла.

Специалист по охране труда.

Расчет выплат стимулирующего характера проводится исходя из имеющегося стимулирующего фонда. Для расчета размера выплат используется формула: (сумма стимулирующего фонда / количество распределенных баллов) X количество индивидуальных баллов работника. Сведения в комиссию по стимулированию подают заместители директора, работники в виде карт самооценки

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы :
 - качественное оформление документации – 1 балл
 - Качественная работа по распространению знаний по вопросам охраны – 3 балла
 - Своевременная сдача отчетов, информации – 1 балл
 - результативное участие в разработке локальных актов (Положение, коллективный договор) – 1 балл за 1 документ
- 2) За качество выполняемых работ:
 - Своевременное выполнение нормативных актов по охране труда – 1 балл
 - Отсутствие травм среди персонала – 3 балла
 - Отсутствие травм среди учащихся образовательного учреждения – 5 балла
 - Своевременное и качественное проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников – 3 балла.

Инженер по технической защите информации. Лаборант.

Расчет выплат стимулирующего характера проводится исходя из имеющегося стимулирующего фонда. Для расчета размера выплат используется формула: (сумма стимулирующего фонда / количество распределенных баллов) X количество индивидуальных баллов работника. Сведения в комиссию по стимулированию подают заместители директора, работники в виде карт самооценки

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы :
 - качественная и своевременная подготовка оборудования к проведению лабораторных работ, уроков с сопровождением ИКТ - 2 балл
 - ИКТ сопровождение сценария мероприятия, урока - 2 балл
 - содержание оборудования в соответствии с требованиями к эксплуатации, технике безопасности – 2 балл
 - выполнение дополнительных поручений, рабочих заданий руководителей и их качественное выполнение (с указанием видов работ) – 2 балл за дополнительное задание
- 2) За качество выполняемых работ:
 - Отсутствие нареканий, замечаний за выполняемую работу – 2 балл
 - Бесперебойная работа техники, оборудования, сохранность МТБ – 1 балл

Суммы, оставшиеся при распределении стимулирующих выплат из средств областного и местного бюджета направляются на премиальные выплаты в соответствии с Положением о премиальных выплатах.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МАОУ - СОШ № 2**

1. В целях социальной защищенности работников МАОУ – СОШ № 2 и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по представлению руководителя образовательного учреждения единой комиссией по распределению стимулирующих выплат, премий и материальной помощи применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – 2000,00;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 3000,00;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 1000,00;

4) в связи с юбилейными датами (50, 55 ,60 лет со дня рождения однократно на усмотрение юбиляра) при наличии стажа работы в школе № 2 не менее 15 лет – 20 000, 00;

5) в связи с профессиональным праздником День учителя всем сотрудникам размер премии определяется единой комиссией по распределению материальных выплат с учетом имеющегося фонда;

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 5000,0;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 5000,0.

8) в связи с праздничными днями: 23 февраля (мужчинам), 8 марта (женщинам)– размер премии определяется единой комиссией по распределению материальных выплат с учетом имеющегося фонда.

9) Премияльные выплаты по результатам участия работника в мероприятиях конкурсного характера (в размерах, указанных в Положении о конкурсе)

10) Премияльные по итогам работы за интенсивность. Размеры премии определяется единой комиссией по распределению материальных выплат с учетом имеющегося фонда. Учитываются оценки интенсивности работы работников данные их непосредственными руководителями.

11) Премияльные выплаты за своевременную, качественную подготовку образовательной организации к новому учебному году. Размеры премии определяется единой комиссией по распределению материальных выплат с учетом имеющегося фонда.

Средства, оставшиеся после распределения стимулирующих выплат направляются на премиальные выплаты за интенсивность работы.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
МАОУ - СОШ № 2**

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Коллективным договором и в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ – СОШ №2.

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАОУ – СОШ №2 (далее – учреждение).

3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

**2. Финансирование расходов на оказание
материальной помощи работникам**

Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников МАОУ – СОШ №2(Приложение 5);
- за счёт средств от приносящей доход деятельности (Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности).

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

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

5. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- Работник подает заявление на имя директора.
 - Заявление рассматривается директором школы совместно с профсоюзным комитетом школы в течение 5 дней со дня подачи заявления.
 - Выплата материального пособия осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда в сроки, установленные для выплаты заработной платы работников МАОУ – СОШ № 2.
- Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:
- при стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях (пожарах, наводнениях, кражах с рабочего места) – в размере нанесенного ущерба, но не более 10 000 рублей.
 - При несчастных случаях, длительной болезни, дорогостоящим лечением, платной хирургической операцией – в размере подтвержденной необходимости, но не более 10 000 рублей.
 - По случаю смерти близкого родственника (отец, мать, супруг, супруга, ребенок) – 10 000,00 руб.

6. Решение о размерах материальной помощи принимается единой школьной комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании заявления работника.

4. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

7. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт

дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат и первичная профсоюзная организация.

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда
на 2022 год МАОУ - СОШ №2

Мы нижеподписавшиеся: директор школы _____/Н.В.Отрадных и председатель Профкома _____/Т.П.Кривых/ заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1. Организационные мероприятия				
1.	Проведение специальной оценки условий труда	10800	В течении года	Специалист по ОТ
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	Без затрат	Ежегодно Сентябрь Февраль	Специалист по ОТ
3.	Организация кабинетов и уголков по охране труда	Без затрат	Август	Специалист по ОТ
4.	Разработка, согласование, проверка соответствия инструкций по охране труда, по видам работ и профессиям, должностям.	Без затрат	Август	Специалист по ОТ
5.	Разработка и утверждение программ вводного, первичного инструктажа, программ инструктажа на рабочем месте.	Без затрат	Сентябрь	Специалист по ОТ
6.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Без затрат	Сентябрь	Директор Председатель профсоюзного комитета
7.	Проведение административного контроля по охране труда	Без затрат	В течении года	Директор Комиссия по ОТ
8.	Разработка и реализация корпоративной программы «Укрепление здоровья работников МАОУ – СОШ №2»	Без затрат	В течении года	Директор Председатель профсоюзного комитета
2. Технические мероприятия				
9.	Проверка тепловых приборов учета	0,00	-	Зам директора по АХЧ
10.	Проверка технического состояния торгово-технического оборудования для столовых	1 200,00	2 квартал	Зам директора по АХЧ
11.	Проведение энергоаудита	0	-	Зам директора по АХЧ
12.	Испытание	0	По графику	Зам директора по

	электроустройств			АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
13.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	236958	По графику	Специалист по ОТ
14.	Комплектование аптек первой медицинской помощи.	5000	Август	Директор фельдшер
15.	Вакцинопрофилактика сотрудников	Без затрат	В течении года	Специалист по ОТ
4. Мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции				
16.	Включение коллективный договор предприятия обязательства по проведению информационно-разъяснительной работы по профилактике ВИЧ-СПИД среди сотрудников	Без затрат	Январь 2022	Директор Отрадных Н. .В.
17.	Разработка политики предприятия по вопросу профилактики ВИЧ-СПИДА в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией	Без затрат	Январь 2022	Директор Отрадных Н. В.
18.	Назначение ответственного лица за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ и СПИДА среди сотрудников МАОУ - СОШ №2	Без затрат	Январь 2022	Директор. Отрадных Н. В.
19.	Создание рабочей группы по профилактике ВИЧ и СПИДА на рабочих местах на предприятии с включением в состав представителей службы по работе с персоналом, службы по охране труда, первичной профсоюзной организации, медицинской службы и др.	Без затрат	Январь 2022	Директор Отрадных Н.В.
20	Включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и первичного инструктажей по охране труда	Без затрат	Январь 2022	Специалист по ОТ
21.	Вводный инструктаж работников по охране труда в части профилактики ВИЧ	Без затрат	При приеме на работу	Специалист по ОТ

22.	Повторный инструктаж работников по охране труда в части профилактики ВИЧ	Без затрат	Сентябрь-октябрь 2022	Специалист по ОТ
23.	Участие сотрудников МАОУ-СОШ № 2 во Всероссийских спортивных акциях «Кросс Наций» и «Лыжня России»	Без затрат	Февраль-Октябрь 2022	Зам. директора по ВР. Чернова Н.С. учителя физической культуры
24.	Привлечение мед. работников ЦРБ для организации профилактической работы с сотрудниками	Без затрат	В течении года (по согласованию с мед. учреждением)	Специалист по ОТ, мед. работник ЦРБ
25.	Проведение акции «Добровольное конфиденциальное консультирование и тестирование на ВИЧ-инфекцию на рабочих местах» с применением метода экспресс тестирования на ВИЧ инфекцию на территории МАОУ – СОШ №2	Без затрат	В течении года (по согласованию с мед.учреждением)	Специалист по ОТ мед.работник ЦРБ
26.	Организация обучения Ответственных лиц с использованием вебинаров, семинаров, курсовой переподготовки по проведению профилактики ВИЧ- инфекции среди обучающихся и сотрудников МАОУ- СОШ №2	Без затрат	В течении всего периода (в соответствии с планом)	Специалист по кадрам Юдова В. Н. Зам. директора по ВР Чернова Н.С.
27.	Оформление и периодическое обновление информационного стенда по профилактике ВИЧ инфекции для распространения и сотрудников	Без затрат	В течении всего периода	Зам. директора по ВР. Чернова Н. С. Специалист по ОТ Савосина Л. Н.
28.	Тиражирование информационных материалов по профилактике ВИЧ инфекции для распространения среди сотрудников предприятия	Без затрат	1 раз в год	Специалист по ОТ Савосина Л. Н.
29.	Проведение выборочного анкетирования сотрудников	Без затрат	1 раз в год	Специалист по ОТ Савосина Л. Н.
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
30.	Выдача специальной одежды	24920	В течении года	Зам директора по АХЧ
31.	Обеспечение средствами		По графику	Зам директора по

	защиты от поражения электрическим током	0		АХЧ
6. Мероприятия по пожарной безопасности				
32.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Без затрат	Август	Зам директора по АХЧ
33.	Обеспечение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа	Без затрат	По графику	Зам директора по АХЧ
34.	Обеспечение планами эвакуации			Зам директора по АХЧ
35.	Обслуживание пожарной сигнализации	41420,88 тыс.руб	По графику	Зам директора по АХЧ
36.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	162450	2 квартал	Зам директора по АХЧ
37.	Гидроиспытание пожарных кранов	10000	2 раза в год	Зам директора по АХЧ
38.	Перезарядка огнетушителей	500	-	Зам директора по АХЧ
39.	Техническое обслуживание огнетушителей	4200	По графику	Зам. директора по АХЧ

**Перечень должностей работников
МАОУ - СОШ № 2**

Наименование должностей
Административно-управленческий персонал
Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Педагогические работники.
Учитель
Воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
Педагог дополнительного образования
Педагог - библиотекарь
Учитель - логопед
Педагог - психолог
Педагог-организатор
Социальный педагог
Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители
Секретарь учебной части
Специалист по охране труда
Инженер по технической защите информации
Инспектор по кадрам
Лаборант
Бухгалтер
Рабочие
Гардеробщик
Слесарь-ремонтник
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Уборщик производственных и служебных помещений
Уборщик территории

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н (вступил в силу 28.05.2015г.)

"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

Пункт типовых норм	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
19.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
23	Уборщик территорий	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.
66.	Лаборант-техник (всех наименований)	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
148.	Слесарь-ремонтник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
171.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
189.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Очки защитные	до износа
	Учитель технологии (у мальчиков)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа

Нормы бесплатной выдачи работникам МАОУ – СОШ №2 смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н (с изменениями на 20 февраля 2014 г.) «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»

Выписка из:

Приложение N 2. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н (с изменениями на 20 февраля 2014 года)

"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Пункт 20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом

ФОРМА

Карточка учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849502

Владелец Отрадных Наталья Владимировна

Действителен с 05.09.2025 по 05.09.2026