

Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза образования
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 3» Камышловского
городского округа

Председатель *А.Е. Сирина*
Протокол № 9 от 18 октября 2023 г.



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Школа № 3» Камышловского
городского округа

Директор *И.Г. Третьякова*
«18» октября 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 г. г.

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 3» КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Утверждён на Общем собрании работников Учреждения,

Протокол № 1 от 14 октября 2023 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Камышловский центр занятости"
"13" ноября 2023.
Запись за № 40-к

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа (далее – образовательное учреждение) в лице его представителя – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 3» Камышловского городского округа директора Третьяковой Ирины Геннадьевны (далее – Работодатель).

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации председателя первичной профсоюзной организации Сириной А.Е. (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 Камышловского городского округа, Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа и Камышловской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, и действует три года (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 не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.1.4. Извещать работников об изменении 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 продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и Молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 - 2026 г.г. или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашения между администрацией Камышловского городского округа, Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа и Камышловской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации. В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником,

являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы 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 № 11), 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, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- работники (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения 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 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, 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 учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

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 (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого

педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

3.1.6. 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, предоставлять ему другой день отдыха.

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной 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.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет,
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (лицам, осуществляющим уход за детьми отпуск по письменному заявлению может быть присоединён к ежегодному).

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника - 2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

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

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), 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 (Приложение № 3).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 4).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 5)

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 6).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу (Приложение № 7).

Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности работников образовательной организации, по должностям которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности (Приложение № 8).

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, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 26.05.2017 года № 504.

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

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

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

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

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

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

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

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 не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации (Приложение № 9).

4.1.13. 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).

4.1.14. 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).

4.1.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций

классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение двух месяцев;
- 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.

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

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

4.1.17. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

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: 1 и 16 числа.

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

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное

время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

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

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных 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.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

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.

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.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № ____.

Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

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, N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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 на педагогическую деятельность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность 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.

4.2.23. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.2.24. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная

стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам муниципального учреждения, а также показателям эффективности работы муниципального учреждения.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

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. 214, 216.1, 216.3 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 № 10).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

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. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.1.7. Создать комиссию по проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение в учебных центрах по соответствующим программам (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

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. 214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н).

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденным Приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с совместным Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

Предоставить 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 от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. 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.

5.1.13. 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 29.10.2021 № 767н и согласно приложению № 11.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н и установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н согласно приложению № 12.

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

5.1.16. Своевременно проводить учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микрограмм) работников (ст. 226 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 15.09.2021 N 632н), учет и расследование несчастных случаев (ст. 227, 228, 229.2, Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н).

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. 216.1 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. 214 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н).

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты 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 санаторий-профилакторий 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 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 (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 (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 доплаты в размере 20% (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 15% (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации 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 (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников 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, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Школа № 3»
А.Е.Сирина
Протокол № 9 от 18.10.2023г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Школа № 3»
И.Г. Третьякова
(Приказ № 45 от 01.09.2023г.)



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка МАОУ «Школа № 3»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя МАОУ «Школа № 3» (далее – ОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник ОУ, работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

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

- 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.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с законом трудовая книжка на работника не оформляется.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ОУ обязана под расписку работника:

- 1) ознакомить с Уставом ОУ и коллективным договором;
- 2) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- 3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет, а законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 72.1, 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока

предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с законом, сохранялось место работы.

В день прекращения трудового договора администрация ОУ обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.13. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ОУ имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ОУ имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

отдых установленной продолжительности;

полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

объединение, включая право на создание профсоюзов;

участие в управлении центром в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОУ;

защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник ОУ, обязан:

добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом

"Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и срочно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность центра;

содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,

систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

выполнять требования запрета на курение в здании школы.

3.4. Педагогические работники ОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОУ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации ОУ

4.1. Администрация ОУ в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОУ в порядке, установленном Уставом ОУ.

4.2. Администрация ОУ обязана:

соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

контролировать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

организовать нормальные условия труда работников ОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОУ; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ОУ;

обеспечивать систематическое повышение работниками ОУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ОУ;

принимать меры к своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников ОУ, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

обеспечивать сохранность имущества ОУ, сотрудников и учащихся;

организовывать горячее питание учащихся и сотрудников ОУ;

создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий.

Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении центром, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОУ, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы ОУ определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОУ и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОУ, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы центра. Администрация ОУ обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ОУ, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 и 35 минут устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация ОУ предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании.

После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору.

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

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другие учетный период. График утверждается директором ОУ.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОУ (учителей к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни) допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации, оплачивается не менее, чем в двойном размере и только по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ОУ и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОУ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ОУ в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОУ, не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже 2 раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.12. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации ОУ.

5.13. Администрации ОУ запрещается:
привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

6. Время отдыха

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

6.2. Отпуска педагогическим работникам ОУ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

6.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

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

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией ОУ. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

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

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОУ. Администрация ОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

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

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. *Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

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

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

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.



СОГЛАСОВАНО
С Общим собранием
работников МАОУ «Школа № 3»
(Протокол № 15 от 31.08.2023 г.)

Председатель Сирд А.Е. Сирин



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Утверждаю:

Директор МАОУ «Школа № 3»

И.Г.Третьякова

(приказ от 01.09.2023 г. № 46)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 3» КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского (далее МАОУ «Школа № 3») разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа, утвержденного постановлением главы Камышловского городского округа от 26.05.2017 г. № 504.

2. Заработная плата работников МАОУ «Школа № 3» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАОУ «Школа № 3» системой оплаты труда, установленной на основе настоящего Положения, Коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ «Школа № 3».

3. Фонд оплаты труда работников МАОУ «Школа № 3» формируется главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема ассигнования бюджета Камышловского городского округа на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

4. Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа утверждает фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год; устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МАОУ «Школа № 3», а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

5. Структура и штатное расписание МАОУ «Школа № 3» утверждается

руководителем образовательного учреждения по согласованию с Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и плановых объемов привлечения внебюджетных средств на выплату заработной платы.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ «Школа № 3», определяются в соответствии с Уставом МАОУ «Школа № 3» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 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 РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников МАОУ «Школа № 3» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на

федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

8. При определении размера оплаты труда, работников МАОУ «Школа № 3» учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников МАОУ «Школа № 3» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников МАОУ «Школа № 3» производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 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.

12. Руководитель МАОУ «Школа № 3»:

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 «Школа № 3» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ «Школа № 3»;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ «Школа № 3».

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ «Школа № 3» 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.

14. Преподавательская работа в МАОУ «Школа № 3» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ «Школа № 3», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых МАОУ «Школа № 3» 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

16. Оплата труда работников МАОУ «Школа № 3» 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.

17. МАОУ «Школа № 3», в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ «Школа № 3» 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.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ «Школа № 3», прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам-выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, не имеющим квалификационной категории – на 20 процентов;

Повышение размера оклада данной категории работников устанавливается сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается 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 Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

20. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МАОУ «Школа № 3», утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

21. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером МАОУ «Школа № 3» педагогических должностей, повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

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

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

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

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ «Школа № 3», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

26. 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».

27. Размеры должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала, заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем в соответствии с приложением № 2 и приложением № 4.

28. 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».

29. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

30. 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».

31. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении 6 к настоящему Положению.

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

Глава 4. Условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера

33. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда заместителя руководителя и главного бухгалтера МАОУ

«Школа № 3» включает в себя:

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

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой 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 Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных организаций и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Администрацией Камышловского городского округа»

36. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАОУ «Школа № 3» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

38. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем согласно приложения № 1.

39. Заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ «Школа № 3», трудовым договором.

40. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ «Школа № 3» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера

в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

42. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

43. Для работников МАОУ «Школа № 3» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

выплаты за работу в выходные и праздничные дни.

44. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных числах (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.

45. Всем работникам МАОУ «Школа № 3» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

46. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается

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

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

48. 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.

49. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, проведение технического сопровождения аттестации педагогических работников, за техническую подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (ГИА), за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество), за руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом, за руководство тьюторской службой, за организацию работы центра детских инициатив.

50. Размеры доплат и порядок их установления определяются МАОУ «Школа № 3» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в приложении № 7,8,9,10 к настоящему Положению. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Работникам МАОУ «Школа № 3» (кроме руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются следующие доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) 15 процентов – за работу в образовательных учреждениях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными

возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем МАОУ «Школа № 3» в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников МАОУ «Школа № 3»;

2) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

3) 15 процентов – педагогическим работникам реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку по отдельным предметам.

52. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. 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.

53. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ «Школа № 3» в соответствии с приложением № 7,8,9,10 МАОУ «Школа № 3» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ «Школа № 3».

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.

54. 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.

55. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, МАОУ «Школа № 3» 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.

56. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее - денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте) на условиях софинансирования федерального бюджета. Денежное вознаграждение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных, осуществляемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями).

Денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время. Денежное вознаграждение включается в средний заработок, исходя, из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, но порядок его исчисления имеет существенные особенности, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).

В случае отсутствия по причине временной нетрудоспособности, при направлении в командировку, учебного отпуска педагогического работника, осуществляющего классное руководство, классное руководство может быть возложено на другого педагогического работника с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство. Размер денежного вознаграждения исчисляется пропорционально отработанному времени.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

56. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ «Школа № 3», показателей и критериев оценки эффективности труда работников таких учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ «Школа № 3», а также

средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ «Школа № 3» на оплату труда работников.

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.

57. 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.

58. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников МАОУ «Школа № 3».

59. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАОУ «Школа № 3», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАОУ «Школа № 3» норм труда.

60. 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 МАОУ «Школа № 3».

61. 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 МАОУ «Школа № 3», трудовым договором.

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

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

64. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

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

65. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю МАОУ «Школа № 3» или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю МАОУ «Школа № 3» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ «Школа № 3».

66. Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ «Школа № 3», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными учреждениями на оплату труда работников.

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 МАОУ «Школа № 3», трудовым договором.

67. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или

в МАОУ «Школа № 3». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет установлен в приложении № 11 к настоящему Положению.

68. Работникам МАОУ «Школа № 3», имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных учреждениях по решению руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;
- от 4 до 10 лет – до 15 процентов;
- свыше 10 лет – до 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ «Школа № 3», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ «Школа № 3» на оплату труда работников.

69. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАОУ «Школа № 3».

70. В целях социальной защищенности работников МАОУ «Школа № 3» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАОУ «Школа № 3» применяется единовременное премирование работников МАОУ «Школа № 3»:

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, Восточного управленческого округа и муниципальными наградами;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с окончанием учебного года;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МАОУ «Школа № 3», принятым руководителем МАОУ

«Школа № 3», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ «Школа № 3».

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАОУ «Школа № 3», принятым руководителем МАОУ «Школа № 3» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ «Школа № 3», или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

72. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

73. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленной статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

№ п/п	Наименование должности	Оклад
1	Заместитель директора по УВР	48108
3	Главный бухгалтер	54159

Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	13401
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	18074
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	18074

Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12736
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	13715
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	13715
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь, советник директора	13715

Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
I квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	19773

2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	21322
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	23020
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий бюро пропусков	19576

3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	19773
4 квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего)	19773
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	21322
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	21956
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения) (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	22617
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	23334

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	13401
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	13815
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник-программист; художник	14724

2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	14963
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	16443
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	18074
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юристконсульт	18074
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	19773
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	21322
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	23020

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	Гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	9010
	Кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	10000
	Оператор копировальных и множительных машин	11056
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	Обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	11056
	Кинемеханик; маляр; парикмахер; швея	11283
	Машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	11724
	Водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	12016

	Электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12016
2 квалификационный уровень	Слесарь-ремонтник; охранник	12016

**Компенсационные выплаты
за работу в особых условиях работникам МАОУ «Школа № 3»**

Виды работ	% за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда: - с тяжелыми и вредными условиями труда	12 %
2. Напряженность труда педагогических работников (на основании аттестации рабочих мест по фактору напряженности труда - класс 3.2)	12 %
3. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных: за работу в ночное время (сторож)	35 %
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере

Перечень выплат
за увеличение объема работ (проверка письменных работ) работникам по
профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
МАОУ «Школа № 3», исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки
педагогического работника и размер выплат к окладам

за проверку тетрадей	
учителям за проверку тетрадей по предметам в 1 - 4 классах	10 %
учителям за проверку тетрадей по русскому языку, родному языку, культуре речи, стилистике текста, элективным курсам по русскому языку	15 %
учителям за проверку тетрадей по русскому языку, родному языку, культуре речи, стилистике текста, элективным курсам по русскому языку в классах с углубленным изучением русского языка	20 %
учителям за проверку тетрадей по математике, элективным курсам по математике	10 %
учителям за проверку тетрадей по математике, элективным курсам по математике в классах с углубленным изучением математики	15 %
учителям за проверку тетрадей по литературе, родной литературе (5-8 классы)	10 %
учителям за проверку тетрадей по литературе, родной литературе (9-11 классы)	15 %
учителям за проверку тетрадей по иностранному языку, физике, информатике и ИКТ, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, ОБЖ, музыке, технологии, ИЗО	5 %

**Перечень доплат за увеличение объема работ педагогическим работникам МАОУ
«Школа № 3, исчисляемых от должностного оклада**

за классное руководство	100 рублей на 1 учащегося
за заведование кабинетами	10 %
за заведование лабораторией	15 %
за руководство тьюторской службой	25 %
За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	10 %
за выполнение функций координатора проекта за выполнение функций координатора проекта «ЗОЖ»	30 %
за выполнение функций координатора проекта «Служба медиации»	40 %
за выполнение функций координатора проекта «Безопасность и профилактика»	40 %
за выполнение функций координатора проекта «Язык. Речь. Культура»	40 %
за выполнение функций координатора проекта «Педагогический класс»	45 %
за выполнение функций координатора проекта «Наставничество»	60 %
за выполнение функций координатора проекта «Добрая дорога детства»»	20 %
за организацию работы Центра детских инициатив	100 %
за техническую подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (ГИА)	5 %
за руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом	50 %
за проведение технического сопровождения аттестации педагогических работников	40 %
за руководство школьными методическими объединениями (ШМО)	10 %
за руководство городскими методическими объединениями (ГМО)	10 %

«»

Перечень выплат работникам МАОУ «Школа № 3» за расширение зоны обслуживания

За совмещение профессий	В соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60 ² настоящего кодекса)
За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	
За увеличение объема работы	
За сложность (уборка туалетов, погрузка мусора, чистка канализации) ***	

*** расчет производится от ставки или оклада работника.

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников МАОУ «Школа № 3»

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МАОУ «Школа № 3».

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам МАОУ «Школа № 3» ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном образовательном учреждении.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам МАОУ «Школа № 3», засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику МАОУ «Школа № 3» при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику МАОУ «Школа № 3» при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания, обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику МАОУ «Школа № 3» при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями учреждения;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю МАОУ «Школа № 3» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ «Школа № 3».



**Положение
о распределении выплат стимулирующего характера
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 3»
Камышловского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления главы Камышловского городского округа от 21.01.2014 года № 51 «О внесении изменений в постановление главы Камышловского городского округа «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Камышловского городского округа, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей» от 05.09.2013 года №1654 и в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Положение о распределении выплат стимулирующего характера устанавливает условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа, далее (МАОУ «Школа № 3»).

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, и направленных на оплату труда работников.

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

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за эффективность деятельности;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

1.7. Премиальные выплаты за эффективность деятельности, по итогам работы работникам МАОУ «Школа № 3» распределяются на основании решения комиссии.

1.8. Размер выплат за эффективность деятельности педагогических работников определяется с учетом соответствующих показателей и критериев оценки (приложение 1).

1.9. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.10. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации - до 3 000,00 руб.;

- 2) при награждении наградами Свердловской области- до 2 000,00 руб.;
- 3) в связи с празднованием Дня учителя - до 5 000,00руб.;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения)- до 3 000,00руб.;
- 5) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - до 5 000,00руб.;
- 6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением- до 5 000,00 руб.

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

1.12. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, утвержденным руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

1.13. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2. Условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера и премирования

2.1. За непрерывный стаж, выслугу лет

2.1.1. Факторы, определяющие размер выплаты:	Соответствующий размер коэффициента
Стаж работы свыше 10 лет	до 20 %
Стаж работы от 4 до 10 лет	до 15%
Стаж работы от 1 до 4 лет	до 10%

2.1.2. Выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет производится ежемесячно.

2.1.3. Конкретный размер коэффициента и размер выплаты устанавливается приказом директора.

2.2. За интенсивность и высокие результаты работы.

2.2.1. За проведение индивидуальных консультаций с обучающимися. Размер оплаты за один час индивидуальных консультаций определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника с учетом категории за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

2.2.2. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников определяется с учетом соответствующих показателей и критериев оценки (приложение 2-15).

2.2.3. Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен по одному или нескольким основаниям.

2.3. За эффективность деятельности.

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера выполнения показателей эффективности выплачиваются работнику на основании:

представленных отчетных данных по выполнению показателей эффективности деятельности работника за отчетный период (месяц);

установленных сроков представления отчетных данных (представление отчетных данных за IV квартал рекомендуется устанавливать не позднее 10-15 дней до окончания финансового года);

2.3.2. Информация, в отчетах, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтвержденное соответствующими расчетами.

2.3.3. Ответственными за предоставление отчёта о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместители руководителя учреждения по данному направлению.

2.3.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности работников образовательного учреждения приказом руководителя по согласованию с профкомом создается комиссия, состоящая из представителей администрации, представителя органа государственного-общественного управления, представителей коллектива.

2.3.5. Комиссия действует на основании положения, утвержденного руководителем образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения. Председатель комиссии назначается или избирается сроком на один год и несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет пять лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.3.6. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) все работники предоставляют свои отчеты, содержащие самооценку показателей эффективности деятельности.

2.3.7. На основании представленных отчетов комиссия проводит оценку эффективности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями данного положения.

2.3.8. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения отчетов:

- работники сдают отчеты в комиссию до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- комиссия рассматривает представленные материалы 21-22 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- 23-24 числа месяца, следующего за отчетным периодом, работник может обратиться в комиссию с апелляцией;
- после 24 числа месяца, следующего за отчетным периодом, протокол заседания комиссии передается руководителю образовательного учреждения для издания приказа и передачи документов в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.3.9. Результаты оценки эффективности деятельности оформляются комиссией на бланке отчета, предоставляемым работником. Результаты оформляются в баллах. Отчет подписывается всеми членами комиссии, представляется работнику для ознакомления под роспись. В случае несогласия работника с результатами комиссионной оценки, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки эффективности деятельности он не согласен.

2.3.10. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать

письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

2.3.11. В случае несогласия с разъяснением комиссии работник имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

2.4.1. Премияльные выплаты по итогам работы административным, педагогическим и непедagogическим работникам образовательного учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.4.2. При установлении премияльных выплат по итогам работы работникам следует учитывать:

1) объективность: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

2) прозрачность: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

3) адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего коллектива, его опыту и уровню квалификации;

4) своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;

5) справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.4.3. Выплата за высокие результаты работы является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, активное участие в повышении имиджа образовательного учреждения.

Выплата может быть установлена по следующим основаниям:

1) по итогам подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, по итогам работы за календарный год – размер премии может быть не ограничен и рассчитывается от средств экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2) выполнение заданий, связанных с повышенной юридической и материальной ответственностью – до 5000 рублей

3) за подготовку организационно-распорядительной документации к новому учебному году - до 3000 руб.;

4) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, воспитания, организацию и управление учебно-воспитательным процессом – до 5 000 рублей;

5) за высокие результаты государственной итоговой аттестации обучающихся - размер премии рассчитывается исходя из критериев, определенной решением стимулирующей комиссии;

6) за высокие результаты Всероссийской олимпиады школьников - размер премии рассчитывается исходя из критериев, определенной решением стимулирующей комиссии;

7) за высокие результаты обучающихся в научно-практической конференции - размер премии рассчитывается исходя из критериев, определенной решением стимулирующей комиссии;

8) за разработку и реализацию долгосрочных программ, проектов - до 10000 руб.;

9) по итогам конкретного мероприятия - до 10000 руб.;

10) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий - до 5000 руб.;

11) за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ - до 50 % от оклада – административно-управленческому персоналу;

12) за организацию и проведение ЕГЭ - до 10 000 рублей;

- 13) за достижение высоких результатов в кратчайшие сроки - до 5000 руб.;
- 14) за активное участие в мероприятиях муниципального, окружного, областного и регионального уровней - до 10000 руб.;
- 15) за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ - до 10 000 руб. – педагогическому и прочему персоналу;
- 16) за своевременное и достоверное предоставление отчетов по финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения - до 1000 руб.;

2.4.4. Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты, а так же за счет экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Критерии

для расчета выплат стимулирующего характера
работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 3»

Камышловского городского округа

Приложение № 1
Учитель

	Критерий	Показатели	Кратность оплаты	Шкала оценивания
1.	<p>Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных результатов обучающихся</p>	<p>1. Организована периодическая диагностика и учет отдельных групп образовательных достижений обучающихся, данные мониторинга образовательных достижений эпизодически используются педагогом для корректировки образовательного процесса.</p> <p>2. Выстроена целостная система диагностики, данные мониторинга образовательных достижений обучающихся систематически используются педагогом для корректировки образовательного процесса.</p> <p>3. Мониторинг образовательных достижений обучающихся отсутствует</p>	<p>1 раз в полугодие</p> <p>1 раз в полугодие</p>	<p>0,5 за класс</p> <p>1 балл за класс</p> <p>0 баллов</p>
2.	<p>Динамика индивидуальных образовательных результатов</p> <p>Доля обучающихся, освоивших образовательные программы</p>	<p>1. Качество знаний по предметам</p> <p>- Высокое качество знаний по предмету при учебной нагрузке не менее 18 часов: <i>математика, русский язык, физика, химия, иностранный язык, информатика</i></p> <p>- <i>остальные предметы учебного плана:</i></p> <p>- Невыполнение стандарта (за одного ученика)</p> <p>- При учебной нагрузке менее 18 часов.</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>30-40 % - 1 балл 41-50 % - 1,5 балла 51-100 % - 2 балла</p> <p>75-84 % - 1 балл 85-94 % - 1,5 балла 95-100 % - 2 балла</p> <p>- 1 балл</p> <p>соответствующие баллы уменьшать в 2 раза</p>

3.	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p>	<p>1. Использование методов и средств для психолого-педагогического просвещения родителей (буллеты, памятки, презентации и т.д.)</p> <p>2. Организация совместных праздников, коллективно-творческих дел, проектов с родителями;</p> <p>3. Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей по поводу конфликтных ситуаций;</p> <p>4. Удовлетворенность родителей организацией работы с классными коллективами (по результатам анкетирования)</p>	<p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в год, май</p>	<p>Систематически используются – 1 балл</p> <p>1 балл за мероприятие (не более 1 в месяц)</p> <p>1 балл</p> <p>85 % удовлетворённости - 1 балл; -менее 85% - 0 баллов</p>
4.	<p>Участие в сетевых проектах, олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях различных уровней с участием обучающихся, педагогических работников</p>	<p>1. Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников</p> <p>Школьный этап (начальная школа):</p> <ul style="list-style-type: none"> - участники олимпиады - победители олимпиады <p>Муниципальный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участники олимпиады - победители олимпиады - призеры олимпиады <p>Областной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участники олимпиады - победители олимпиады - призеры олимпиады <p>Всероссийский этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участники олимпиады - победители олимпиады - призеры олимпиады 	<p>1 балл за всех участников</p> <p>3 балла за каждого победителя</p> <p>2 балла за каждого призера</p> <p>2 балла за всех участников</p> <p>4 балла за каждого победителя</p> <p>3 балла за каждого призера</p> <p>3 балла за каждого участника</p> <p>5 баллов за каждого победителя</p> <p>4 балла за каждого призера</p>	<p>0,5 за всех участников</p> <p>1 балл за каждого победителя</p> <p>1 балл за всех участников</p> <p>3 балла за каждого победителя</p> <p>2 балла за каждого призера</p> <p>1 балл за всех участников</p> <p>3 балла за каждого победителя</p> <p>2 балла за каждого призера</p> <p>1 балл за всех участников</p> <p>0,5 балла за всех участников</p> <p>2 балла</p> <p>1,5 балла</p>
<p>2. Результативность участия в НПК. Школьный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие <p>Для начальной школы 5-6 классы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 место - 2 место 				

- 3 место			1 балл
Муниципальный этап:			
- Участие			1 балл за всех участников
- 1 место			3 балла
- 2 место			2 балла
- 3 место			1 балл
Муниципальный этап:			
- Участие			1 балл за всех участников
- 1 место			3 балла
- 2 место			2 балла
- 3 место			1 балл
Областной этап (очный): *			
- Участие			2 балла
- 1 место			6 баллов
- 2 место			5 баллов
- 3 место			балла
3. Результативность участия в конкурсах, фестивалях, интеллектуальных играх.			
<i>Очные мероприятия:</i>			
Школьный уровень			
Городской уровень:			
- Участие		1 раз в месяц	0,5 – организация и проведение
- 1 место		не больше 1 раза в год	0,3 – участие
- 2 место			0,5 балла
- 3 место			2 балла
Областной уровень			
Участие			1,5 балла
- 1 место			1 балл
- 2 место			1 балл
- 3 место			3 балла
			2 балла
			1,5 балла

		<p>Всероссийский уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие - 1 место - 2 место - 3 место <p>Зачные мероприятия («Русский мелвжонок», «Кенгуру», «КИТ», «Британский бульдог» и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие - победители (регион, район) - призеры (регион, район) <p>4. Результативность участия в конкурсе «Ученик года»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Школьный уровень - участие (с подготовкой классным руководителем) - победитель номинации <p>Городской уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - победитель номинации 	<p>1 раз в год</p>	<p>2 балла</p> <p>4 балла</p> <p>3 балла</p> <p>2 балла</p> <p>0,01 за каждого</p> <p>1,5 балла/ 1 балла</p> <p>1 балла/0,5 балл</p> <p>0,5 балла</p> <p>1 бал</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>2 балла</p>
<p>5. Участие педагогов в разработке и реализации образовательных проектов в соответствии с программой развития ОУ</p>		<p>1. Результативность участия в коллективных педагогических проектах «Класс года», «Самый классный класс», участие в профессиональных конкурсах, <i>Интернет – конкурс</i> и др.): Школьный уровень («Класс года»)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие - Победитель <p>Городской уровень («Учитель года» -фиксированный)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие - победитель номинации - победитель конкурса <p>Областной уровень (очный) При наличии премии баллы не начисляются</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - победитель <p>Российский уровень(очный) с премией баллы не начисляются</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Оплата производится только за участия в очных профессиональных конкурсах</p> <p>0,5 баллов</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1,5 балла</p> <p>2 балла</p> <p>2 балла/ 1 балл</p> <p>4 балла/ 2 балла</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - участие - победитель <p>2. Организация групповых и индивидуальных проектов обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - областной уровень - российский уровень <p>3. Акции, выставки</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - областной уровень - российский уровень <p>4. Экскурсии</p> <ul style="list-style-type: none"> - Городские - За пределами города <p>2. Распространение и обобщение педагогического опыта (при предъявлении сертификата участника)</p> <p>открытые уроки, мастер - классы, педагогические мастерские, выступления на педагогических советах и семинарах и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - областной уровень - Российский уровень <ul style="list-style-type: none"> - зафиксированное размещение материалов на сайте школы, печатных изданиях: - информационные заметки - методические материалы <p>3. Использование в работе с учащимися современных образовательных технологий (дистанционное обучение (в системе))</p> <p>4. Эффективность внеклассной работы по предмету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение тематических мероприятий (предметные недели, декады, конференции, чтения, фестивали, 	<p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>В том числе оплачивать</p>	<p>3 балла/2 балла баллов/ 3 балла</p> <p>0,5 баллов</p> <p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>акции выставки</p> <p>0,2 балла</p> <p>0,5 балла</p> <p>1 балл</p> <p>1,5 балла</p> <p>2 балла</p> <p>0,5 баллов</p> <p>2 балла</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>0,2 балла</p> <p>0,5 баллов</p> <p>1 балл</p> <p>Школьный уровень: 0,3 б.- участие, 1б.- организация</p>
--	--	---	--

	<p>марафоны, гостинье). При условии 1 организатор – 1 мероприятие.</p> <p>5 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы Результативность участия в спортивных соревнованиях Учащиеся (за каждую команду ответственный 1 педагог)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Школьный уровень - Городской уровень (1 место/ 2 место/ 3 место) - Окружной уровень (1 место/ 2 место/ 3 место) - Областной уровень (1 место/ 2 место/ 3 место) - Российский уровень (1 место/ 2 место/ 3 место) <p>Профилактика заболеваемости учащихся оздоровительные мероприятия (от 10 человек – 1 руководитель) <i>бассейн, прогулки в лес,</i> оздоровительные мероприятия (от 10 человек – 1 руководитель) <i>участие в Кроссе наций, Лыжные Голки поездки в аквапарк</i></p>	<p>внеклассные мероприятия учителям-предметникам. 1 раз в месяц за 1 мероприятие</p>	<p>Городской уровень: 0,5 б.- участие, 2б. – организация</p> <p>организация – 0,5 балла</p> <p>0,5 балла</p> <p>2 балла/ 1,5 балла/ 1 балл</p> <p>3 балла/ 2 балла/ 1,5 балла</p> <p>4 балла/ 3 балла/ 2 балла</p> <p>5 баллов/ 4 балла/ 3 балла</p> <p>от количества учащихся</p> <p>0,5 балла</p> <p>0,2 балла</p> <p>1 балл</p>
<p>6. Работа с детьми разных категорий</p>	<p>1. Работа с одаренными учащимися</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематические занятия с одаренными учащимися - организация деятельности одаренных детей на профильных сборах. <p>2. Результативность работы с учащимися «группы риска»</p> <ul style="list-style-type: none"> - снижение количества пропущенных уроков без уважительной причины; - снижение количества конфликтных ситуаций с участием детей «группы риска»; - снижение количества конфликтных ситуаций с участием детей «группы риска»; - организация деятельности детей «группы риска» на профильных сборах. - участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на 	<p>1 раз в месяц</p> <p>1 раз в четверть</p>	<p>почасовая оплата к окладу</p> <p>0,5 балла</p> <p>0,5 балла</p> <p>0,5 балла</p> <p>0,5 балла</p> <p>Схват детей до 50 % - 1 балл</p>

	участе в КДН, группы «риска» в деятельности объединений дополнительного образования школы, города		Свыше 50 % - 2 балла
	- Результативность работы со слабоуспевающими учащимися	1 раз в четверть	1 балл за предмет
	- Результативность работы классного руководителя по снижению количества опозданий учащихся и пропусков уроков без уважительной причины.		

Приложение № 2
заместителей директора по УВР

Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Наличие положительной динамики по результатам внешних оценочных процедур различных уровней (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ)	до 5 %
Выполнение требований ФГОС в части реализации основных образовательных программ общего образования.	до 5 %
Поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	до 10 %
Количество и разнообразие программ профильного обучения (10-11 классы), предпрофильной подготовки (8-9 классы), наличие индивидуальных учебных планов.	до 10 %
Процент охвата обучающихся системой дополнительного образования	до 10 %
Положительная динамика по профилактике и предупреждению правонарушений несовершеннолетними обучающимися	до 10 %
Качество условий для сохранения здоровья обучающихся	до 10 %
Наличие призеров и победителей в научно-практических конференциях, олимпиадах, творческих конкурсах, дополнительных проектах.	до 10 %
Диссеминация управленческого опыта работы: научно-методические публикации, представление опыта педагогическому сообществу	до 10 %
Эффективность реализации программы воспитания	до 10 %
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
ИТОГО	до 100 %

Приложение № 3
Заведующий хозяйством

Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	до 3%
Выполнение планов работы по текущему и капитальному ремонту здания	до 3%
Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническим условиям со стороны органов государственного надзора и контроля	до 3%
Отсутствие обоснованных жалоб на работу обслуживающего персонала	до 3%
Соблюдение мер противопожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	до 3%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 3%
Обеспечение качественной работы по уборке помещений и благоустройству прилегающей территории.	до 3%
Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок в учебных кабинетах	до 5%
Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	до 5%
Интенсивность деятельности	
Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, антитеррора	до 30%
Проявление инициативы и самостоятельности в деятельности школы	до 39%
ИТОГО	до 100 %

Приложение № 4
Уборщик служебных помещений

Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Содержание помещения в образцовом состоянии.	до 10%
Обеспечение комфортных санитарно – бытовых условий (содержание гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	до 10%
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.	до 10%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Проявление личной инициативы на рабочем месте	до 10%
Интенсивность деятельности	
уход за цветами в классах и коридорах, административных кабинетах, выполнение работ по благоустройству территории.	до 20%
Качественное выполнение требований по охране труда	до 30%
ИТОГО	до 100%

Приложение № 5
Обслуживающий персонал
 (слесарь-сантехник, гардеробщик,
 сторож, повар, кондитер, кухонный рабочий,
 мойщик посуды, уборщик территории,
 уборщик служебных помещений (столовой))

Слесарь-сантехник	
Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Оперативность в информировании руководителя об обнаружении технических неисправностей и чрезвычайных ситуаций.	до 30%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в здании и на территории.	до 10%
Интенсивность деятельности	
Высокая эффективность обслуживания зданий школы	до 20%
Качество и своевременность исправления полопадок	до 30%
ИТОГО	
	до 100%

<i>Уборщик служебных помещений (столовая)</i>	
<i>Показатели</i>	<i>% от оклада</i>
<i>Эффективность деятельности</i>	
Содержание помещений в образцовом состоянии.	до 10%
Обеспечение комфорта санитарно – бытовых условий	до 10%
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.	до 10%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Проявление личной инициативы на рабочем месте	до 10%
<i>Интенсивность деятельности</i>	
Качественное выполнение требований по охране труда	до 20%
Содержания рабочего места, спецодежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	до 30%
ИТОГО	до 100%

Гардеробщик

Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Сохранность верхней одежды, обуви учащихся школы	до 10%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.	до 10%
Оперативное устранение замечаний со стороны администрации.	до 10%
Содержание помещения в образцовом состоянии.	до 10%
Интенсивность деятельности	
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 50%
ИТОГО	до 100%

Створож		% от оклада
Показатели		
Эффективность деятельности		
Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства.		до 15%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка		до 15%
Оперативность в информировании руководителя об обнаружении технических неисправностей и чрезвычайных ситуаций.		до 15%
Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в здании и на территории.		до 20%
Проявление личной инициативы на рабочем месте		до 15%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка		до 20%
ИТОГО		до 100 %

Повар	
Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Приготовление доброкачественной пищи в соответствии с режимом образовательного учреждения.	до 5%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 5%
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся на качество приготовленной пищи.	до 10%
Содержание помещений пищеблока и кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.	до 10%
Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, руководителя образовательного учреждения, руководителя структурного подразделения по содержанию помещений пищеблока и кухонного инвентаря.	до 10%
Интенсивность деятельности	
Сохранность заготавливаемых продуктов на пищеблоке	до 60%
ИТОГО	до 100%

Кондитер	
Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Приготовление доброкачественной пищи в соответствии с режимом образовательного учреждения.	до 10%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся на качество приготовленной пищи.	до 10%
Содержание помещений пищеблока и кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.	до 10%
Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, руководителей образовательного учреждения, руководителя структурного подразделения по содержанию помещений пищеблока и кухонного инвентаря.	до 10%
Интенсивность деятельности	
Сохранность заготавливаемых продуктов на пищеблоке	до 50%
ИТОГО	до 100%

Кухонный рабочий	
Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Содержание помещений пищеблока и кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.	до 30%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя образовательного учреждения, руководителя структурного подразделения по содержанию помещений пищеблока и кухонного инвентаря.	до 10%
Интенсивность деятельности	
Своевременность подачи пищи учащимся в соответствии с режимом образовательного учреждения	до 20%
Сохранность заготавливаемых продуктов на пищеблоке	до 30%
	до 100 %

<i>Мойщик посуды</i>	
<i>Показатели</i>	<i>% от оклада</i>
<i>Эффективность деятельности</i>	
Содержание помещений пищеблока и кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	до 30%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя образовательного учреждения, руководителя структурного подразделения по содержанию помещений пищеблока и кухонного инвентаря.	до 10%
<i>Интенсиивность деятельности</i>	
Своевременность подачи пищи учащимся в соответствии с режимом образовательного учреждения	до 20%
Сохранность оборудования столовой	до 30%
Сохранность заготавливаемых продуктов на пищеблоке	
ИТОГО	до 100%

Уборщиков территории	
Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Содержание рабочего инвентаря в чистоте и порядке	до 10%
Отсутствие нарушений техники безопасности	до 10%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка.	до 10%
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.	до 20%
Интенсивность деятельности	
Проявление личной инициативы на рабочем месте	до 20%
Эстетичное содержание закрепленной территории	до 30%
ИТОГО	до 100%

Приложение № 6
заведующая школьной столовой

<i>Показатели</i>	<i>% от оклада</i>
<i>Эффективность деятельности</i>	
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Создание уюта в столовой, содержание в соответствии с требованиями СанПиН	до 10%
Осуществление качественного контроля за соблюдением работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	до 10%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации образовательного учреждения на санитарное состояние пищеблока, качество детского питания.	до 10%
Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.	до 5%
Проявление инициативы и самостоятельности в деятельности (степень их проявления превышает средние)	до 5%
<i>Интенсивность деятельности</i>	
Рациональное расходование материалов и финансовых средств	до 20%
Соблюдение этических норм общения с участниками и персоналом образовательной организации	до 30%
ИТОГО	до 100 %

Приложение № 7
специализист по кадровой работе

Показатели	% от оклада
Интенсивность деятельности	
Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей, работников учреждения, посетителей	до 15
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 15
Соблюдение этических норм общения с участниками и персоналом образовательной организации	до 15
За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	до 15
Организация приема посетителей , содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников школы, родителей и учащихся	до 20
Своевременная актуализация информации о кадровом составе учреждения на сайте школы	до 20
ИТОГО	До 100 %

Приложение № 8
Главный бухгалтер

<i>Показатели</i>	<i>% от оклада</i>
<i>Эффективность деятельности</i>	
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Размещение необходимой информации на сайте государственных и муниципальных услуг учреждений	до 40%
Размещение необходимой информации в единой информационной системе в сфере закупок	до 50%
ИТОГО	до 100 %

Приложение № 9
заведующая библиотекой

Показатели		% от оклада
<i>Эффективность деятельности</i>		
Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел		до 15%
Постоянный мониторинг обеспеченности и сохранности учебной литературы		до 15%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка		до 15%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка		до 15%
Качественное ведение документации, своевременная отчетность.		до 40%
ИТОГО		до 100 %

Приложение № 10
Бухгалтер

Показатели	% от оклада
<i>Эффективность деятельности</i>	
осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;	до 10%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 5%
Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих и контролирующих органов.	до 10%
использование автоматизированных программ и специализированных сайтов для организации бухгалтерского учета и отчетности	до 10%
своевременное и качественное заполнение базы данных	до 10%
Качественное выполнение требований по охране труда	до 5%
<i>Интенсивность деятельности</i>	
Соблюдение этических норм общения с участниками и персоналом образовательной организации	до 30%
Сохранность имущества кабинета	до 20%
ИТОГО	до 100 %

Приложение № 11
Диспетчер образовательного учреждения

Показатели	% от оклада
Эффективность деятельности	
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 20%
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов по наличию «окон» в расписании	до 30%
За исполнение особых поручений администрации	до 20 %
Соблюдение этических норм общения с участниками и персоналом образовательной организации	до 30 %
ИТОГО	до 100 %

Показатели	% от оклада
<i>Эффективность деятельности</i>	
Качество обеспечения безопасности при работе в сети Интернет	до 20%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 20%
Бесперебойная работа компьютерной техники	до 20%
Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.	до 30%
Четкое, своевременное выполнение поручений директора. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями	до 20%
ИТОГО	до 100 %

Приложение № 13
Секретарь учебной части

	<i>% от оклада</i>
Эффективность деятельности	
Отсутствие замечаний по достоверности и своевременности представления статистических данных, отчетов в вышестоящие инстанции.	до 15%
Своевременное представление достоверных статистических данных, отчетов.	до 15%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 20%
Интенсивность деятельности	
Соблюдение этических норм общения с участниками и персоналом образовательной организации	до 20%
Проявление инициативы и самостоятельности в деятельности (степень их проявления превышает средние).	до 30%
ИТОГО	
	до 100 %

Приложение № 14
Специалист по охране труда

<i>Показатели</i>	<i>% от оклада</i>
<i>Эффективность деятельности</i>	
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10 %
Своевременное представление достоверных статистических данных, отчетов.	до 20%
Обеспечение безопасных условий для обучения и профессиональной деятельности	до 10%
<i>Интенсивность деятельности</i>	
Соблюдение этических норм общения с участниками и персоналом образовательной организации	до 20 %
Проявление личной инициативы на рабочем месте	до 30 %
Оперативное устранение замечаний вышестоящих и контролирурующих органов по вопросам охраны труда в образовательном учреждении.	до 20 %
ИТОГО	до 100 %

Приложение № 15
 Делопроизводитель

<i>Эффективность деятельности</i>	<i>% от оклада</i>
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 10%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации Учреждения	до 10%
Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей, работников учреждения, посетителей	до 10%
Организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников школы, родителей и учащихся	до 20%
Проявление инициативы и самостоятельности в деятельности.	до 20%
Своевременное представление достоверных статистических данных, отчетов.	до 20%
Качественное выполнение требований по охране труда	до 10%
ИТОГО	до 100 %

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Школа № 3»

А.Е. Сирина
Протокол № _____ от 18.10.2023г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Школа № 3»

И.И. Третьякова
(Приказ № 45 от 01.09.2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 3»
Камышловского городского округа

1. Общие положения

- 1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам» (далее – Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа разработано на основании Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения и является неотъемлемой частью Коллективного договора от 01 сентября 2020 года, действующего в Учреждении.
- 1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения.
- 1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников Учреждения.

2. Условия оказания материальной помощи

- 2.1. Материальная помощь предоставляется работникам из фонда оплаты труда, при условии его экономии.
- 2.2. Учреждение оказывает материальную помощь при наличии внебюджетных источников финансирования или экономии фонда оплаты труда следующей категории работников:
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы) – до 5000 рублей;
 - на юбилейные даты (50,55,60 лет) – до 3000 рублей;
 - в связи со стихийными бедствиями, кражами – до 3000 рублей;
 - в связи со свадьбой – до 2 000 рублей;
 - в связи с рождением ребенка – до 1000 рублей;
 - многодетным семьям – до 3 000 рублей;
 - в связи со смертью близких родственников – до 5 000 рублей;
 - в связи с затратами на лечение – до 3000 рублей.

Из сметы профсоюзной организации образовательного учреждения дополнительно – до 1000 рублей.

3. Порядок осуществления материальной помощи

- 3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов).

Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, деятельность которой регламентируется Положением о распределении выплат стимулирующего характера в МАОУ «Школа № 3» Камышловского городского округа. При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.2. Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год.

3.3. В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

МАОУ «Школа № 3»

А.Е. Сирина

Протокол № _____ от 18.10.2023г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Школа № 3»

И.Г. Гретьякова

(Приказ № 45 от 01.09.2023г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
работникам**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 3»**

Камышловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности, профессиональной деятельности педагогов и других работников МАОУ «Школа № 3» (далее образовательного учреждения).

1.3. Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается на собрании трудового коллектива и заверяется приказом директора образовательного ОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением о собрании трудового коллектива и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2. Задач комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников образовательного учреждения вида на основании оценочных листов.

2.2. Рассмотрение предложения о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Проведение заседаний комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников образовательного учреждения в соответствии со своими полномочиями.

2.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части, фонда оплаты труда.

2.5. Внесение изменений в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

3. Состав комиссии и её функции

3.1. В состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда входят следующие сотрудники ОУ:

- Председатель первично профсоюзной организации;
- Члены педагогического коллектива.

3.2. В состав комиссии входит нечетное число членов комиссии, утверждается собранием трудового коллектива образовательного учреждения. На основании, решения собрания трудового коллектива образовательного учреждения (по распределению выписки из протокола

либо её заверенной копии) директор образовательного учреждения издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.3. Комиссия распределяет выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты, иные поощрительные и разовые выплаты.

3.4. Комиссия вносит изменения в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» Учреждения.

3.5. Председатель комиссии и секретарь избираются на первом заседании комиссии.

3.6. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, осуществляет приём документов, ведет их регистрацию, готовит заседание комиссии, знакомит членов комиссии с представленным материалом.

3.7. Секретарь комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии по премированию.

3.8. Члены комиссии обязаны:

- Участвовать в заседаниях комиссии;
- Выполнять поручения, данные председателем;
- Обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.9. Заседание комиссии осуществляется 1 раз в месяц.

3.10. Комиссии на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представляемых на рассмотрение комиссией составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и итоговой суммы.

Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда премирования, рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующих выплат делится на количество баллов набранных по категориям группы работников.

3.12. На основании решения комиссии директор образовательного учреждения издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

3.13. Решение комиссии оформляется протоколами и предоставляется директору Учреждения не позднее 5 дней после заседания комиссии. Протокол комиссии заверяется росписями всех членов комиссии присутствующих на заседании. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет в Учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса образовательного учреждения.

3.14. С момента ознакомления с решением комиссии (оценочным листом) в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника образовательного учреждения о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факт ошибочной оценки листе, комиссии принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.15. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения, по мере необходимости. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании коллектива образовательного учреждения.

4. Обеспечение информированности

при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа информированности при распределении стимулирующих выплат работникам ОУ осуществляется путем представления информации о разрезах и сроках назначения и выплат надбавок и премий.

4.2. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до трудового коллектива образовательного учреждения в публичной и письменной форме в виде протоколов и приказов заверенные росписями сотрудников.

4.3. Обжалование решения комиссии осуществляется сотрудниками образовательного учреждения в установленном «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Школа № 3»
 А.Е. Сирина
Протокол № 5 от 16 10 .2023г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Школа № 3»
И.Г. Третьякова
(Приказ № 45 от 01.09.2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения учебной нагрузки педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения учебной нагрузки педагогическим работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №3» Камышловского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом-договоре».

1.2. Положение определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой,

оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения.

1.6. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №3» Камышловского городского округа (далее - Школы) или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.7. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Школы, занимающихся педагогической деятельностью.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год по окончании учебного года в Школе создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или состава учащихся (контингента).

2.3. Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году на основе информации о контингенте обучающихся, имеющегося на момент рассмотрения.

2.4. Руководитель Школы создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

4. . Формирование, состав Комиссии.

4.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения в составе 7 человек.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Школы.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируется уполномоченным представителем работников.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Школы.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.
- 5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
- 5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии.
- 5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.
- 5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 5.6. Решения принимаются простым большинством от присутствующих членов Комиссии, голосующих открытым голосованием.
- 5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 5.8. На основании решения Комиссии директором Школы издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп.

6. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников

- 6.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.2. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преимущественность преподавания учебных предметов, курсов, в классах.
- 6.3. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.
- 6.4. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не

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

6.5. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

6.6. Определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором.

6.7. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

6.8. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - IV и VI настоящего Порядка.

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

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Школа № 3»

А.Е. Сирина



Утверждаю:

Директор МАОУ «Школа № 3»

И.Г. Третьякова

(Приказ № 45 от 01.09.2023 г.)



Положение о формировании и расходовании средств от иной приносящей доход деятельности

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 3» Камышловского городского округа (далее – Учреждение) осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность на основании Устава, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «Об автономных учреждениях», Закона РФ «О защите прав потребителей», Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Постановления региональной энергетической комиссии Свердловской области от 10.12.2008 г. № 158-ПК «Об утверждении предельных размеров наценок на продукции (товары), реализуемую в организациях общественного питания при общеобразовательных учреждениях, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях»

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в Учреждении при использовании средств полученных от иной приносящей доход деятельности, и утвердить порядок использования финансовых средств внутри Учреждения в соответствии с уставными целями.

2. Виды деятельности Учреждения, приносящие доход, и иные источники получения доходов

2.1. В соответствии с Уставом Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

- 1) оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- 2) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) торговля покупными товарами;
- 4) реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;
- 5) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- 6) осуществление копировальных и множительных работ;

7) проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

8) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

9) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

10) оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;

11) производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

12) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

13) создание и реализация интеллектуальных продуктов;

14) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

15) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством.

2.2. Другими источниками получения доходов для Учреждения могут быть принятие в дар по договору пожертвования имущества, материальных ценностей и денежных средств.

2.3. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

2.4. Все средства, полученные в результате приносящей доход деятельности, поступают на банковский счёт Учреждения и расходуются в соответствии с настоящим Положением. *

3. Порядок распределения средств,

полученных в результате деятельности, приносящей доход.

3.1. В соответствии с Федеральным законом РФ «Об автономных учреждениях» доходы, полученные Учреждением в результате иной приносящей доход деятельности, расходуются Учреждением по своему усмотрению в соответствии с уставными целями. Средства, полученные от указанной деятельности, расходуются в соответствии с планом ФХД, который составляется отдельно по каждому виду деятельности и утверждается директором Учреждения.

3.2. Настоящее Положение устанавливает следующий порядок распределения доходов.

1) на выплату заработной платы работникам, непосредственно участвующим в оказании платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности – до 70 % от общей суммы средств (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);

2) на оплату коммунальных услуг – до 10 %

3) на функционирование и развитие материальной базы – до 20 %;

**4. Отчётность об использовании средств,
полученных от иной приносящей доход деятельности**

Наблюдательный совет, согласно Уставу, контролирует соответствие расходования средств, полученных в результате иной приносящей доход деятельности настоящему Положению, составляет ежеквартальный отчёт о фактическом расходовании привлечённых средств.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 3»
Камышловского городского округа
(МАОУ «Школа № 3»)

ПРИКАЗ

от 01.09.2023г.

№ 55

***Об установлении педагогической нагрузки
и компенсационных выплат***

С целью реализации учебного плана на 2023-2024 учебный год и Положения об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа, утвержденного приказом № 46 от 01.09.2023 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить педагогам МАОУ «Школа № 3» на 2023-2024 учебный год с 01.09.2023 по 31.08.2024 года:
 - 1.1. Педагогическую нагрузку (таблица прилагается);
 - 1.2. Компенсационные выплаты (таблица прилагается).
2. Главному бухгалтерии Абишеву А.А., произвести расчет в соответствии с установленной нагрузкой и доплатами.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Абишева А.А.

Директор

Третьякова И.Г.

С приказом ознакомлен

Абишев А.А.



*Согласовано с МАОУ «Школа № 3»
Председатель Сирен А.Е. Сирена*



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
Муниципального автономного образовательного учреждения
«Школа № 3»
Камышловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических и руководящих работников (далее по тексту – педагогические работники) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа (далее – МАОУ «Школа № 3») с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта (далее по тексту ФССП): лёгкая атлетика, спортивная гимнастика, бокс, прыжки на батуте, лыжные гонки;
- приказом от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа.

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Настоящее Положение является действительным до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в МАОУ «Школа № 3» (далее по тексту – организация).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации.

2.3. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом организации.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.7. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.8. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

2.9. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее — протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у директора.

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии (даются рекомендации);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

III. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором.

3.2. Директор издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию.

3.4. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и профессиональных стандартов.

3.5. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.6. Не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации работодатель должен сдать Представление в аттестационную комиссию на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3.7. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, оформляется аттестационный лист, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Педагогический работник знакомится под роспись с аттестационным листом. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

3.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии (прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации или другие рекомендации) работодатель создает условия для выполнения рекомендаций аттестационной комиссии. По завершению обучения или выполнения других рекомендаций

педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет о выполнении рекомендаций.

3.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.12. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 3.12. данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом директора МАОУ «Школа № 3».

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета
А.Е. Сирина
(протокол № 9 от 18.10.2023г.)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
Утверждаю:
Директор МАОУ «Школа № 3»
И.Г. Гретьякова
(приказ № 45 от 01.09.2023г.)



Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Школа № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 3» Камышловского городского округа определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МАОУ «Школа № 3».

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МАОУ «Школа № 3». Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в муниципальных мероприятиях для молодых педагогов и их наставников принимает руководитель МАОУ «Школа № 3» при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса.

1.4. Наставляемому педагогу испытательный срок при приеме на работу не устанавливается.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МАОУ «Школа № 3» – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды в МАОУ «Школа № 3», способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной МАОУ «Школа № 3», ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

содействие в выработке навыков профессионального поведения наставляемых, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

знакомство наставляемых с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МАОУ «Школа № 3» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Школа № 3».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя МАОУ «Школа № 3».

3.3. За выполнение работы по наставничеству наставнику на период ее выполнения устанавливается доплата, которая в обязательном порядке указывается в трудовом договоре с работником. Размер доплаты определяется в соответствии с Положением об оплате труда МАОУ «Школа № 3».

3.4. Педагогический работник может быть назначен наставником двум и более наставляемым. В этом случае доплата за наставничество устанавливается не более чем в двойном размере.

3.5. Продолжительность рабочего времени, необходимого педагогу для выполнения работы по наставничеству, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Школа № 3».

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МАОУ «Школа № 3» с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МАОУ «Школа № 3» при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами МАОУ «Школа № 3», осуществляющими работу с наставляемым;

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

систематически повышать свой профессиональный уровень;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

5.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Школа № 3»;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МАОУ «Школа № 3»;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе пары наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, утверждаются приказом руководителя МАОУ «Школа № 3» .

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАОУ «Школа № 3» и действует бессрочно.



Огласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 МАОУ «Школа № 3»
 А.Е.Сирина
 Протокол № 9 от 11/10 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МАОУ «Школа № 3»
 И.Г. Третьякова
 (Приказ № 45 от 01.09.2023г.)

Соглашение по охране труда

1. Соглашение по охране труда разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";
 - Приказ Минтруда России от 20.04.2022 N 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"
 2. Условия и охрана труда.
 - 2.1. Коллективный план мероприятий по охране труда и санитарии считать необходимой частью коллективного договора.
 - 2.2. Ответственность.

Администрация образовательного учреждения:

 - осуществляет в плановом порядке и с учетом предложений санитарно-технической комиссии текущий ремонт помещений, электроустановок, вентиляционных путей-систем;
 - обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения согласно требованиям санитарно-гигиенических норм и правил;
 - ежегодно утверждает Соглашение по улучшению условий охраны труда;
 - обеспечивает здоровье и безопасные условия труда;
 - создает условия для прохождения обучения по охране труда и проверки знаний;
 - проводит инструктаж и обучение всех сотрудников по условиям и охране труда;
 - проводит бесплатные медицинские осмотры в соответствии с установленными сроками;
 - проводит своевременное расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
 - предоставляет работникам учреждения образования работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования;
 - предоставляет отпуска в летнее время;
 - обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами;
 - обеспечивает помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.
 - организовывает питание детей;
 - обеспечивает образовательный процесс пособиями и инвентарем;
 - обеспечивает защиту контингента учреждения от чрезвычайных ситуаций мирного времени;
 - обеспечивает условия для отдыха педагогических работников учреждения;
 - проводит аттестацию рабочих мест (при наличии финансовых средств).
- Профсоюзный комитет:

– осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами;

– осуществляет отчет комиссии по охране труда один раз в полугодие о выполнении соглашения по проведению мероприятий по технике безопасности и производственной санитарии;

– участвует в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда;

– участвует в расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

– обеспечивает выбор уполномоченных лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников, создает совместную комиссию по охране труда;

– предъявляет требования к руководителям образовательного учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

– пропагандирует соблюдение норм и правил безопасной организации труда, сохранение жизни и здоровья.

Администрация Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» Камышловского городского округа и профсоюз заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024 г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда с целью улучшения и оздоровления условий труда работников и учащихся школы.

№ пп	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Примерная стоимость (в рублях)	Срок выполнения	Ответственный
1.	Закуп спецодежды					
1.1	Перчатки резиновые для МОП	пара	10	480	август,	заведующий хозяйством
1.2	Рукавицы рабочие	пара	20	400	август,	заведующий хозяйством
1.3	Халаты рабочие	шт.	7	3000	август, ежегодно	заведующий хозяйством
1.4	Полотенце	шт.	10	350	сентябрь,	заведующий хозяйством
2.	Закупка санитарно-моющих средств					
2.1	Мыло хозяйственное *	шт.	20	400	по необходимости	заведующий хозяйством
2.2	Мыло туалетное	шт.	50	1250	по необходимости	заведующий хозяйством
2.3	Чистящее средство	шт.	15	1000	по необходимости	заведующий хозяйством
2.4	Моющие средства для посуды и раковин	шт.	15	600	по необходимости	заведующий хозяйством
2.5	Хлорная известь	шт.	24	700	по необходимости	заведующий хозяйством
2.6	Сода	шт.	10	200	по необходимости	заведующий хозяйством
2.7	Ветошь	метр	30	1300	по необходимости	заведующий хозяйством
3.	Электробезопасность					
3.1	Испытания эл. сети, спортивных снарядов, лестниц-стремян, оборудование учебных классов	акт	3		август,	заведующий хозяйством
3.2	Заправка	штук	44	7650		

	огнетушителей					
3.3	Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей на складе и подвальном помещении				в течение года	заведующий хозяйством
3.4	Устранение предписания энергонадзора				в течение года	заведующий хозяйством
4.	Заключение договора по вывозке мусора и отходов	договор	1		в течение года	заведующий хозяйством
5.	Ежедневный обход здания				в течение года	заведующий хозяйством
6.	Чистка от грязи и льда пешеходных дорожек, крыш				в течение года по необходимости	заведующий хозяйством
7.	Осмотр технологического оборудования				в течение года	заведующий хозяйством
8.	Ремонтные работы					
8.1	Частичный ремонт системы отопления			согласно смете	по необходимости	заведующий хозяйством, директор
8.2	Косметический ремонт помещений			100000	в течение года	заведующий хозяйством, директор
8.3	Частичный ремонт водопровода и канализации			0	по необходимости	заведующий хозяйством, директор
8.4	Частичный ремонт внешнего ограждения			0	по необходимости	заведующий хозяйством, директор
9.	Ведение документации по охране труда				в течение года	специалист по охране труда
10.	Издание приказов	приказ	4		сентябрь,	директор
10.1	Об ответственности за охрану труда					директор
10.2	Об ответственности за пожарную безопасность					директор
10.3	За жизнь и здоровье детей					директор
10.4	Об ответственности за электрохозяйство					директор
10.5	Инструктаж и ведение журнала инструктажей: – первичный – обслуживающего персонала – педагогических работников – детей	5 3 4	для вновь приб. по плану проведения		по графику	директор, специалист по охране труда
11.	Инструктаж по ТБ и				по плану	специалист по

	ОТ				работы	охране труда
12.	Проведение бесед, лекций, демонстрация учебных видеофильмов, организации учебных эвакуаций				по плану работы	зам. директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ
13.	Медицинский осмотр учащихся и работников ОУ				по графику	медицинский работник



Перечень на приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами

Наименование профессий, должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
Уборщик производственных и служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
Школьный фельдшер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603975227105553010453559242474517052229353894583

Владелец Третьякова Ирина Геннадьевна

Действителен с 05.06.2023 по 04.06.2024