

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
МАОУ – СОШ п. Азанка  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель И.Н. Афанасьева  
«21» июня 2023г.  
М.П.

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение-  
средняя общеобразовательная школа  
п. Азанка  
Директор Л.Б. Пажанковская  
«21» июня 2023г.  
М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026г. г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение-  
средняя общеобразовательная школа п. Азанка

Утвержден на собрании трудового коллектива,  
протокол № 3 от 21 июня 2023г.



## **Раздел 1. Общие положения**

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

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа п. Азанка (МАОУ-СОШ п. Азанка) в лице его представителя –директора Пажанковской Лилии Борисовны (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ п. Азанка Афанасьевой Ирины Николаевны (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 молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023г.г.,Соглашения между администрацией муниципального образования Тавдинского городского округа, МАОУ -Управлением образования городского округа и Тавдинской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

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

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлён на срок не более трёх 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 партнёрства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

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

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

### **2.1. Работодатель обязуется:**

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

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников МАОУ СОШ п. Азанка по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

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

**2.1.4.** Извещать работников МАОУ СОШ п. Азанка об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения соглашений об изменении определённых сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам МАОУ СОШ п. Азанка 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. Соглашением между Главой Тавдинского городского округа, Муниципальным органом управления образованием – Управлением образованием Тавдинского городского округа и Тавдинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024гг.) В случае ликвидации образовательного учреждения МАОУ СОШ п. Азанка уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.1.17.** 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.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.176 ТК РФ.

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

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

## **2.2. Стороны договорились:**

### **2.2.1. Разрабатывать и принимать по согласованию с профсоюзным комитетом:**

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

- Положение об оказании материальной помощи;

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

- Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАОУ – СОШ п. Азанка;

- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год;

- Локальный нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки

педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу;

**2.2.2.** 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

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

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

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

- лица предпенсионного возраста (не менее пяти лет);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- 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 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

### **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников 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 № 2).

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (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(с изменениями на 13 мая 2019г. в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2020г. №2467) «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».(Приложение №6)

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

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников МАОУ СОШ п.Азанка 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 МАОУ СОШ п.Азанка в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

**3.1.18.** Работники МАОУ – СОШ п.Азанка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

### **3.2. Стороны договорились:**

#### **3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:**

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

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

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

Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня к отпуску;

**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 (воспитанниками) или отдельно.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

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

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

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

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5).



Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 2).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 6).

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

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

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 Постановлением Примерным положением, утвержденным постановлением Главы Тавдинского городского округа.

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

**4.1.8.** При увеличении 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.16.** За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 175 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются Положением об оплате труда работников.

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.

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

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

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

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

**4.1.17.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе 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.

**4.1.18.** 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( ред.от 13.05.2019) «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 (Приложение № 6).

**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 (ред.от13.05.2019) «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 учебой (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

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

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 6).

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.

*(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2024г.г.; п.3.5.5. Главой Тавдинского городского округа, Муниципального органа управлением образованием- Управлением образования Тавдинского городского округа и Тавдинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 г.г.)*

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

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от

29.12.2012 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.

**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.

*(Коллективным договором могут быть установлены конкретные размеры оплаты)*

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 (*п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг.* ).

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

**4.3.** Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 6 (*п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.*)

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

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

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

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 7).

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 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.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 24.12.2021г. № 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. 212 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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



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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.

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

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

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

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н (Приложению № 8).

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

**5.1.17.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 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. 220 ТК РФ).

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

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

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

**5.1.22.** Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (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-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами профсоюза и членами их семей.

**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.

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

**5.2.3.** 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.

**5.2.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающее право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**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»

**5.2.8.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

## **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 санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

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

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

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

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

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

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

*Для автономных учреждений (п. 2.1.3. макета соглашения):*

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 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: городским, областным.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 20% (от 20 до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, 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 (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

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

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставомщероссийского 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 генеральным 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 пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

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

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

Приложение №1 к Коллективному договору  
МАОУ СОШ п. Азанка на 2022 - 2026 гг.

### Форма графика повышения квалификации сотрудников МАОУ СОШ п. Азанка

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2к Коллективному  
договору МАОУ СОШ п.Азанка  
на 2023-2026 гг..

**1. Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы п.Азанка**

**1. Общие положения.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе п.Азанка (МАОУ СОШ п.Азанка). Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ – СОШ п.Азанка.
2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п.Азанка.
4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.
5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.
6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.
7. Правила соблюдаются на всей территории школы.
8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

**2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.**

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в

организацию, обязано предъявляет работодателю документы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ч.1 ст.66 РФ настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,



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

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

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

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

5. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню должностей работников МАОУ СОШ п.Азанка.

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

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

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

7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

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

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

9. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание устанавливается в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса Российской Федерации;

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

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

12. Испытание не устанавливается для:

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

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

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

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

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

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

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

19. Такой перевод допускается:

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

- для замещения отсутствующего работника.

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

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

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

23. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) МАОУ СОШ п.Азанка, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

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

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

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

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

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

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

30. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

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

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

### **3. Основные обязанности работника.**

Работники, состоящие в трудовых отношениях с МАОУ СОШ п.Азанка на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава МАОУ СОШ п.Азанка и настоящих Правил внутреннего распорядка для работников МАОУ СОШ п.Азанка.

2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно- квалификационными характеристиками, планами работы МАОУ СОШ п.Азанка.

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

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

Проходить периодические медицинские обследования

5. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз, повышать

квалификацию.

6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
7. Соблюдать кодекс о Педагогической этики, не допускать действий, которые могут повлечь за собой негативные последствия для имиджа МАОУ СОШ п.Азанка.
8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### **4. Основные обязанности работодателя.**

1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с МАОУ СОШ п.Азанка работу, обусловленную трудовым договором.
2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, обучающихся.
6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.
8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.
9. Обеспечить установленную законом защиту персональных данных.
10. Предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты:
  - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
  - при увольнении в день прекращения трудового договора.

#### **5. Режим работы школы. Рабочее время работников.**

1. В МАОУ СОШ п. Азанка установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.
2. Время ежедневного начала работы школы - 8 часов 00 минут, время окончания работы школы - 17 часов 00 минут; время ежедневного начала работы дошкольного отделения – 7 часов 30 минут, время окончания работы дошкольного отделения - 18 часов 00 минут.
3. Учебный год в учреждении МАОУ СОШ п. Азанка начинается с 1 сентября.
4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ СОШ п.Азанка установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.
5. Для педагогических работников МАОУ СОШ п.Азанка установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки и объемом дополнительной оплачиваемой нагрузки.
6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностной

инструкцией, планами учебно-воспитательной, методической работы школы, графиками работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных, методических мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

9. При установлении педагогам, для которых МАОУ СОШ п.Азанка является местом основной работы, нагрузка на новый учебный год, устанавливается в начале учебного года, не может быть уменьшена по инициативе администрации в течение учебного года.

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

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

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

13. При организации рабочего времени учитывается:

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в том числе в лагере с дневным пребыванием детей на базе МАОУ СОШ п.Азанка в пределах времени, не превышающего их общей (учебной и дополнительной) нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается директором. С предоставлением одного единого методического дня в неделю.

17. Привлечение работников МАОУ СОШ п.Азанка к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по

согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

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

- Уставом МАОУ СОШ п.Азанка;
- Трудовым договором;
- Должностной инструкцией;
- Настоящими Правилами;
- Приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

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

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

4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ СОШ п.Азанка норм профессионального поведения и (или) устава МАОУ СОШ п.Азанка, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный поступок, объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

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

6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени,

необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Форма графика работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отсутствия учащихся в образовательной организации в связи с переходом на дистанционное обучение на рабочую неделю – по мере необходимости).

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

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

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

**8. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения**

1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России, а так же Статьей 312.9. ТК РФ «Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ)»  
Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.
2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.
3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.
4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.
5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.
6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.
7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.



**1. ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников МАОУ СОШ п.Азанка, которым устанавливается ненормированный рабочий день и количество дополнительных оплачиваемых дней к ежегодному отпуску.**

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

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ СОШ п. Азанка длительного отпуска сроком до 1 года.**

#### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Азанка.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска.

Педагогические работники МАОУ СОШ п.Азанка имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с гл. 5 ст. 47 п.п. 5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: фактически проработанное время;

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

время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

время нахождения в отпусках по беременности и родам; время

нахождения в командировках;

повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

время простоя не по вине работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель МАОУ СОШ п.Азанка вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

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

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

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

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

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

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

Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

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

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

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

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

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

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

Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

Работникам-совместителям, работающим в МАОУ СОШ п.Азанка, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

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

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

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

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

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

учитель;

учитель-логопед;

преподаватель-организатор (ОБЖ, допризывной подготовки);

педагог дополнительного образования;

воспитатель.

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

директор, заместитель директора, деятельность которых связана с образовательным процессом;  
социальный педагог;  
педагог-психолог;  
музыкальный руководитель;  
инструктор по физической культуре;  
педагог-организатор.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы п. Азанка**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Азанка (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- Постановления Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-1111 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»
- Постановления Правительства Свердловской области от 20 марта 2013 года № 330-ПП «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»,
- Постановление Правительства Свердловской области от 03.09.2014 N 761-ПП "О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 N 973-ПП "О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области",
- Постановление администрации Тавдинского городского округа от 30.03.2022г. № 457 "О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Тавдинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием - Управлением образованием Тавдинского городского округа в новой редакции, утвержденное постановлением администрации Тавдинского городского округа от 01.06.2018 № 839"

и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Заработная плата каждого работника образовательного учреждения (далее – ОО) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОО.

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

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (в том числе, устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. При определении размера оплаты труда работников ОО учитываются следующие условия:

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

1.6. Заработная плата работников ОО предельными размерами не ограничивается.

1.7. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Миниобрнауки РФ 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 предоставлении диплома доктора наук).

1.8. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

1.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же ОО, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий 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 при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников ОО включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (*размеры окладов (ставок) повышаются на 25 процентов за работу в ОУ, расположенных в сельской местности*) и должностной инструкцией;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. 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.

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

### 3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:		Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя; секретарь учебной части	14172	17715
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:		Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	14234	17793

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

### 4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	14485	18107
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования (школа и Центра «Точка роста»; педагог-организатор; социальный педагог;	15567	19459
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; воспитатель ГПД	15567	19459
4 квалификационный уровень	учитель, педагог-библиотекарь; учитель-логопед (д/сад / школа); учитель-дефектолог; старший воспитатель; Тьютор, Советник директора по воспитательной работе.	16527	20659



4.2. 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;

3) 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 (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.) – на 20 процентов 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 Вооружённые 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.

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 ОО, утверждённого на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом данных повышений.

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## **5. Оплата труда служащих**

### **5.1. Размеры окладов (должностных окладов) служащих:**

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, с учетом надбавки 25 %,рублей
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	13405	16757

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, с учетом надбавки 25 %,рублей
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам (школа), техник, лаборант кабинета информатики	14172	17715
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством (дет/сад / школа)	-	-
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда (школа), инженер-программист	14194	17743

5.2. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## **6. Оплата труда руководителей структурных подразделений и их заместителей**

6.1. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений:

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
1 квалификационный уровень	Руководитель центра «Точка роста»	15600	19500

6.2. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## **7. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

7.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого	Размер должностного	Размер должностного
---	------------------------	------------------------

уровня"		оклада, ставки зарботной платы, рублей	оклада, ставки зарботной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
1 квалификационный уровень	гардеробщик, уборщик территории (школа), кастелянша; уборщик служебных помещений (д/сад / школа),	10392	-
	кладовщик, кухонный рабочий (д/сад / школа), машинист по стирке белья	10658	-
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		Размер должностного оклада, ставки зарботной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки зарботной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
1 квалификационный уровень	повар (д/сад / школа)	11608	-
	слесарь-сантехник	11344	-
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	11344	-
	водитель автомобиля,	11608	-
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (школа)	11325	-

7.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## 8. Оплата труда заместителей руководителя ОО

8.1. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, руководителя Центра «Точка роста», главного бухгалтера включает в себя:

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

8.2. Оклады (должностной оклад) заместителей руководителя ОУ устанавливаются в следующих размерах:

	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом надбавки 25 %, рублей
Заместитель руководителя	18574	0

8.3. При занятии заместителями руководителя ОУ 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.

8.4. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

## 9. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

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

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

9.2. 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.

9.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

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

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

9.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

*В листах специальной оценки условий труда конкретные размеры доплат не устанавливаются, только дается ответ, положена компенсация или нет (да-нет). Для удобства определения размера компенсации предлагаем таблицу распределения доплат по классам условий труда Минтруда РФ.*

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
10%	10%	12%	16%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОО осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

9.5. Всем работникам ОО выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 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».

9.6. 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.

9.7. 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.

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за руководство методическими объединениями	500 рублей
за классное руководство	1 кл. - 250 рублей за 1 ученика 5 кл. – 220 рублей за 1 ученика, 9 и 11 кл. – 200 рублей за 1 ученика 2-8, 10 кл. – 175 рублей за 1 ученика 12 класс – 210 рублей
за проверку письменных работ	
- русский язык, литература	15 %
- математика, иностранный язык,	15 %
- начальная школа (русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир)	15 %
- физика, химия, биология, география, история, обществознание	10 %
- информатика	5 %
за организацию работы в рамках общественно-государственного управления ( <i>председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда</i> )	2000 рублей/1500 рублей

9.9. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время (*Примечание: размер повышения оплаты труда за работу в ночное время может быть установлен более 35 процентов, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год*).

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

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

9.10. Работникам ОО (кроме заместителей руководителя ОО, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – 20 процентов;

- за работу с воспитанниками дошкольного отделения с ограниченными возможностями здоровья: воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-дефектолог, учитель-логопед - 30 процентов;

- за индивидуальное педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным и адаптированным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому на основании заключения медицинской организации - 20 процентов;

- за инновации – 20 процентов;

- воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-дефектолог, учитель-логопед за работу с детьми разновозрастной группы 20%

-старший воспитатель за работу с сайтами-10%

9.11. За интенсивность труда от оклада: руководителю ОО – 1,1; педагогу дополнительного образования, педагогу-организатору, социальному педагогу, педагогу-психологу, специалисту по ОТ, повару – 5%; инспектору по кадрам, секретарю учебной части, диспетчеру образовательной организации, технику, инженеру-программисту – 10%; учителю-дефектологу, учителю-логопеду – 20%; водителю – 60%; руководителю центра «Точка роста»-20% (за работу с «Точками роста» ТГО. Педагогу-библиотекарю 10% за работу с книжным фондом.

Кладовщику - за работу по организации питания школьников-4000,00руб.

Водителю- 2000,00руб.

За создание и заведование кабинетом-1800,00руб.

9.12. 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.

9.13. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ОУ 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 с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

## **10. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.**

10.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

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

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

10.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

10.5. За интенсивность труда от оклада: заместителям директора – 85% Зам директора по АХЧ 50% за работу с закупками.

10.5.1 Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями оплачивать работу следующим образом, за стаж-согласно отработанному периоду;

За создание и заведование кабинетом- 2257,00р

За инновации 20%(пункт 9.10. настоящего положения), 60% за апробацию,15% уральский коэффициент.

10.6. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 10.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

10.7. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

10.8. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования:

1) Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- подготовку 1 и более победителей российских и международных предметных олимпиад (очная форма) в размере 5000 и 10000 рублей.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком на 1 год.

2) Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), если ученая степень, почетное звание связано с направлением деятельности (должностью, профессией, выполняемой работой) работника:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 20 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 50 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

- за стабильные результаты или положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам проведенной независимой оценки качества образования) - в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3) Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5 %;

при выслуге лет от 3 до 6 лет – 10 %;

при выслуге лет от 6 до 10 лет – 15 %;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 17 %;

свыше 20 лет – 20 %.

4) Премия по итогам работы за период выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала.

Премия по итогам работы может выплачиваться за:

- успешную реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (не в рамках должностных обязанностей классного руководителя и учителя-предметника) - 1000 рублей;

- успешное участие и результаты участия учеников в муниципальных, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. - 1000 рублей;

- успешное участие в коллективных педагогических проектах ("команда вокруг класса", интегрированные курсы, "виртуальный класс", др.) - 1000 рублей;
- успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы
  - раздела – 500 рублей,*
  - темы- 1000 рублей.*
  - курса – 1500 рублей;*
- успешную организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися (воспитанниками) - 1000 рублей;
- успешную работу с детьми из социально неблагополучных семей (отсутствие приводов в полицию, отсутствие случаев пропуска учебных занятий по неуважительным причинам) - 1000 рублей;
- успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) - 500 рублей;

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.

За выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение квартала работнику выплачивается премия в следующем квартале. Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения.

10.9. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на трудовую 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 положением о премировании работников ОО, принятым руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.10. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.



Минимальный размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам

№ п/п	Наименование должности	Оклад (в рублях) за ставку
1	Директор	26534.00
2	Заместитель директора	18574.00
3	Зам директора по АХЧ	18574.00
4	Учитель	16525.00
5	Воспитатель	15567.00
6	Педагог - библиотечарь	16527.00
7	Педагог – организатор	15567.00
8	Социальный педагог	15567.00
9	Специалист по охране труда (д/сад / школа)	14194.00
10	Секретарь учебной части	14172.00
11	Учитель-логопед (д/сад / школа)	16527.00
12	Учитель-дефектолог	16527.00
13	Помощник воспитателя	14172.00
14	Музыкальный руководитель	14485.00
15	Инструктор по физической культуре	14485.00
16	Гардеробщик	10392.00
17	Уборщик служебных помещений (д/сад / школа)	10392.00
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (д/сад / школа)	11325.00
19	Слесарь - сантехник	11344.00
20	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	11344.00
21	Повар (д/сад / школа)	11608.00
22	Кухонный работник (д/сад / школа)	10658.00
23	Кладовщик	10658.00
24	Рабочий по стирке и ремонту одежды	11325.00
25	Техник	14172.00
26	Лаборант кабинета информатики	14172.00
27	Инженер по информационным технологиям (Инженер программист)	-
28	Уборщик территории (д/сад / школа)	10392.00
29	Педагог- психолог	15567.00
30	Педагог дополнительного образования	15567.00
31	Воспитатель ГПД	15567.00
32	Диспетчер образовательного учреждения	14234.00
33	Инспектор по кадрам (д/сад / школа)	14172.00
34	Делопроизводитель	13405.00
35	Старший воспитатель	16527.00
36	Водитель автомобиля	11608.00
37	Руководитель Центра «Точка роста»	15600.00
38	Тьютор	16527.00
39	Кастелянша	10392.00

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по стимулированию работников**  
**образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее - комиссия по стимулированию) создаётся в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

**2. Компетенция комиссии по стимулированию.**

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику: стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет); премиальных выплат по итогам работы; единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

**3. Права комиссии по стимулированию.**

Комиссия по стимулированию вправе: принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию; запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

**4. Формирование, состав комиссии по стимулированию**

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

**5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию**

При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.1. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда

оплаты труда.

#### 6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о 37 показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет). Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положение о стимулирующих выплатах работникам  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы п. Азанка**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора МАОУ СОШ п. Азанка на 2023 – 2026 гг., приложением к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Азанка (МАОУ СОШ п. Азанка) и устанавливает порядок и размеры выплат стимулирующего характера.

2. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МАОУ СОШ п. Азанка (далее - Положение о стимулировании) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ п. Азанка в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

5. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, созданной на паритетной основе из представителей администрации школы и представителей профсоюзной организации МАОУ СОШ п. Азанка.

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

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

8. Стимулирующие выплаты определяются при наличии средств ежемесячно и по итогам учебного периода.

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

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

11. Для работы комиссии сотрудники школы в срок до 12 числа каждого месяца подают директору отчет о показателях своей деятельности, являющихся основанием для премирования. Директор анализирует информацию и представляет её в Комиссию по распределению стимулирующих выплат.

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

13. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

## Глава 2. Показатели (критерии) оценки эффективности труда

Ежемесячные стимулирующие выплаты в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий устанавливаются при условии выполнения критериев эффективности. Стимулирующие выплаты начисляются в виде баллов. Нераспределенные средства переносятся на следующий месяц.

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

### 2.1. Критерии для распределения стимулирующих выплат заместителю директора по учебной и учебно-воспитательной работе, старшему воспитателю.

№	Критерии	Баллы
1.	Обеспечение доступности образования	
	1.1.Позитивная динамика учебных достижений обучающихся: на уровне прошлого учебного года выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 4
	1.2. Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ОГЭ: на уровне прошлого учебного года выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 4
	1.3.Доля выпускников, получивших аттестаты особого образца	3 за каждого
2.	Эффективность управленческой деятельности	
	2.1. Предоставление и размещение материалов на школьном сайте	3
	2.2. Реализация плана и воспитательных программ в полном объеме.	3
	2.3. Положительная динамика количества классных руководителей и воспитателей, активно применяющих современные воспитательные технологии (мониторинг): на уровне прошлого учебного года выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 4
	2.4. Результаты реализации программы мониторинга воспитательного процесса, плана воспитательной работы: на уровне прошлого учебного года выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 4
	2.5. Организация и проведение мероприятий общешкольных на высоком уровне, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся и воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы, экскурсии и т.п.)	5
	2.6. Подготовка документов для обновления сайта в сети (не реже 1 р. в месяц).	3
3.	Инновационная и методическая деятельность	
	3.1. Наличие авторских учебно-методических материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами.(за материал)	5
	3.2. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) в сравнении с предыдущим учебным годом: на уровне прошлого учебного года выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2

		4
	3.3. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения, нормативно-правовая база, образовательные программы и др. для внутреннего использования.	1-10
	3.4. Подготовка документации школы к участию в районных, областных, всероссийских конкурсах (школа – призер или победитель)	5
	3.5. Участие в проведении ОГЭ, ЕГЭ.	1 - 10
	3.6. Сопровождение мероприятий по экспериментальной и инновационной деятельности школы.	1-10
	3.7. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя, старшего воспитателя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати.(за каждую публикацию)	1/2
4	Сотрудничество с организациями	
	4.1. Сотрудничество с общественными организациями, социумом школы	1-5
	4.2. Участие в работе органов общественно-государственного управления системой образования.	1-5
	4.3. Подготовка к новому учебному году.	5-10
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	
	5.1. Своевременная сдача отчетов, документации	1-5
6	Профессиональные достижения педагогического коллектива	
	6.1. Подготовка и участие классных руководителей и воспитателей, педагогов доп. образования в профессиональных конкурсах.	5
	6.2. Организация и проведение семинара на базе ОУ.(за каждое)	5-10

2.2. Критерии для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам (педагог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, руководитель «Точки Роста»)

№	Критерий	Баллы
1.	Уровень достижений учащихся во внеурочной деятельности:	
	1.1. Очные предметные олимпиады, интеллектуальный марафон Конференции по защите исследовательских работ и проектов (очный тур)	
	Школьного уровня:	
	Участник	1
	Призёр	2
	Победитель	3
	Муниципального уровня:	
	Участник	1
	Призер (3 место)	2
	Призёр (2 место)	3
	Победитель	5
	Областного уровня:	
	Участие	2
	Призер (3 место)	3
	Призёр (2 место)	4
	Победитель	5
	Всероссийского уровня:	
	Участие	3
	Призер (3 место)	4
	Призёр (2 место)	5
	Победитель	6
	1.2. Участие в конкурсах, проектах, исследовательских работах дистанционного характера и заочного тура	
	Муниципального уровня:	
	Участие	1

	Призер (3 место)	2	
	Призёр (2 место)	3	
	Победитель	4	
	Областного уровня		
	Участие	2	
	Призер (3 место)	3	
	Призёр (2 место)	4	
	Победитель	5	
	Всероссийского уровня:		
	Участник	3	
	Призер (3 место)	4	
	Призёр (2 место)	5	
	Победитель	6	
	Сопровождения участия детей в конкурсах		
	Муниципальный	2	
Областной	3		
Всероссийский	4		
1.3. Мероприятия интеллектуального характера (конкурсы, викторины, игры, и др. очного характера)			
		индивидуально	команда
	Школьного уровня : Участие /Призер /Победитель	1/2/3	2/3/4
	Муниципального уровня: Участие /Призер /Победитель	2/3/4	3/4/5
	Областного уровня: Участие /Призер /Победитель	3/4/5	4/5/6
	Всероссийского уровня: Участие /Призер /Победитель	4/5/6	5/6/7
1.4. Мероприятия военно-спортивного и танцевального характера (индивидуальные и командные)			
	Поход, экскурсии за пределами ТГО, сопровождение группы не менее 10 человек.	4 балла за сутки	
	Школьный уровень:	Индивидуально	Команда
	Участие/Призер /Победитель	1/2/3	2/3/4
	Муниципальный уровень:		
	Участие /Призер /Победитель	2/3/4	3/4/5
	Областной уровень:		
Участие /Призер /Победитель	3/4/5	4/5/6	
Всероссийский уровень:			
Участие /Призер /Победитель	4/5/6	5/6/7	
1.5. Мероприятия музыкального, литературно - творческого характера, творческого характера (декоративно - прикладное творчество, рисунки, фотографии, и др.) (индивидуальные и командные)			
	Школьного уровня: Участие /Призёр /Победитель	1/2/3	2/3/4
	Муниципального уровня: Участие /Призёр /Победитель	2/3/4	3/4/5
	Областного уровня: Участие /Призёр /Победитель	3/4/5	4/5/6
	Всероссийского уровня: Участие /Призёр/ Победитель	4/5/6	5/6/7
	Дистанционные олимпиады: за сопровождение учащихся/за организацию учащихся	1/2	
2.	Участие педагога в мероприятиях по повышению профессиональной компетентности, предъявления передового опыта (при наличии карты анализа урока)		
2.1.Открытые уроки, мастер - классы, педагогические мастерские, демонстрирующие передовой педагогический опыт коллегам, субъектам ОУ/ ОУ ТГО/ субъектам образования за пределами ТГО			4/5/6

2.2.Эффективность привлечения родителей к образовательному процессу:		
- открытые занятия для родителей		4
- классные мероприятия,		3
- родительские собрания и т.д.		2
2.3. Участие в мероприятиях методического характера (участник конференции, семинара, собрания выступление с докладом, публикация тезисов в сборниках конференций при очном участии в конференции):		
Школьного уровня: Доклад		
Муниципального уровня: Доклад		2
Областного уровня: участник с публикацией в сборнике или выступление с докладом.		4
Всероссийского уровня: участник с публикацией в сборнике или выступление с докладом		5
		6
2.4. Публикации на разных порталах (за факт публикации в зависимости от объема: сценарий классного часа или программа		1 - 2
2.5. Участие педагога в мероприятиях конкурсного (очного характера):		
Муниципальный конкурс профессионального мастерства:		
Участие /Призер /Победитель		2/3/4
Областной конкурс профессионального мастерства:		
Участие /Призер /Победитель		3/4/5
Всероссийский конкурс профессионального мастерства:		
Участие /Призер /Победитель		4/5/6
2.6. Участие педагога в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства (дистанционные)		
Участие / Призёр /Победитель		2/3/4
Участие педагогов в дистанционных олимпиадах		1
3. Выполнение важных работ:		
Выполнение функций секретаря педагогического совета, совещаний при администрации, собраний трудового коллектива, комиссии по распределению стимулирующих выплат, производственных совещаний, советов, комиссий, ППК и др.		1
Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат; в заседании школьных комиссий, советов, рабочих групп, ППК (по приказу)		1
Организация и проведение мониторинговых процедур		1-5
Своевременное заполнение электронного журнала		1 в квартал
Повышение квалификации не более 1 раза в месяц:		
по собственной инициативе		1
по требованию администрации (вне плана)		2
Организация работы городских методических объединений		3
Учебное занятие, проведенное с учащимися (группой) сверх учебной нагрузки (при наличии записей в журнале учета индивидуальных занятий), будущими первоклассниками, индивидуальные занятия с учащимися VII вида (возможна замена проведенных занятий на отгулы)		0,5 за занятие
Наличие публикаций о деятельности педагога, школы (в СМИ, на сайте школы)		0,5 за 1 публика
Участие педагога в рейдах, дежурстве, репетициях, судейских, выступления на родительских собраниях во внеурочное время, посещение неблагополучных семей во внеурочное время.		1 за 1 час
Работа в экспертных комиссиях (школьных/ городских)		2/4
Выполнение функции наставника молодого специалиста, руководителя практикой студента (при наличии соответствующих документов)		2
Выполнение важных поручений,( участие в поселковых мероприятиях,		1-10



организация ГТО, оформительских работ, цветник, ведение госпаблика, руководство ЮИД, Орлята России, Юнармия т.д.)					
4. Качественное исполнение должностных обязанностей учителям предметникам:					
	Качество обучения («4» и»5») по итогам отчетного периода (при успеваемости не ниже 90% )	От 20- 30%	От 40– 50%	От 50 – 80%	От 80 - 100 %
	Соответствие внутренней оценки ОУ внешней оценке (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, ВПР и др.) (Количество учащихся подтвердивших соответствие внешней оценки внутренней оценка/численность обучающихся; для учителя предметника –к к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.)	1	3	4	5
	Качество подготовки выпускников к ГИА по итогам (при сдаче не ниже 90%)	2	4	5	6
	Своевременная родительская плата				
		1/2			

*2.3. Критерии для распределения стимулирующих выплат воспитателя ДО, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю*

№	Критерии	Баллы
1	Проведение или активное участие в праздниках, мероприятиях	2
2	Дистанционные детские конкурсы, викторины: за организацию /за сопровождение	1/2
3	Разновозрастные дети (в каждой из групп)	1/2
4	Открытые уроки, мастер-классы, педагогические мастерские, демонстрирующие передовой педагогический опыт: Школьный /муниципальный /областной	3/4/5
5	Проведение родительских собраний (дата, тема, учитывается % посещения) до 23 % 24-67 % 68-100 %	1 2 3
6	За работу в группе - творческое оформление прогулочного участка, цветников. - оформление групповых комнат.	1/2
7	Участие педагога в мероприятиях профессионального мастерства конкурсного (очного) характера муниципальный: участие/призер/победитель областной: участие/призер/победитель всероссийский: участие/призер/победитель Участие педагога в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства (дистанционные): участие/призер/победитель	2/3/4 3/4/5 4/5/6 2/3/4
8	Участие детей в конкурсах (очного характера) Детский сад: участие/призер/победитель Муниципальный: участие/призер/победитель Областной: участие/призер/победитель Всероссийский: участие/призер/победитель	1/2/3 2/3/4 3/4/5 4/5/6
9	Активное участие в инновационной деятельности, подача информации на школьный сайт, публикации в СМИ, PRO образовании	0,5
10	Разработка методических материалов (пополнение и создание карточек, игр, пособий буклетов и др.)	1/3

11	Повышение квалификации не более 1 раза в месяц: по собственной инициативе по требованию администрации (вне плана)	1 2
12	Своевременная родительская плата	1/2
13	Посещаемость детей в группе , если есть 80% в месяц	1/2
14	За работу с детьми с ОВЗ (в том числе с инвалидами)	1/2
15	Эффективность привлечения родителей к образовательному процессу	2/4

*2.4. Критерии для распределения стимулирующих выплат учителю-логопеду, тьютор, педагогу-психологу, учитель -дефектолог*

№	Критерии	Баллы
1	Оснащение коррекционно-развивающих занятий, логопедического кабинета (регулярное пополнение оборудования, создание карточек, игр, пособий и др.)	1/3
2	Работа с детьми ОВЗ	2
3	Консультативная помощь педагогам и родителям	1/3
4	Успешная постановка звукопроизношения	1/3
5	Открытые уроки, мастер-классы, педагогические мастерские, демонстрирующие передовой педагогический опыт: Школьный /муниципальный /областной	3/4/5
6	Наличие: Публичных выступлений (школьный, муниципальный, областной) Участие педагога в мероприятиях конкурсного (очного) характера муниципальный: участие/призер/победитель областной/всероссийский: участие/призер/победитель Участие педагога в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства (дистанционные): участие/призер/победитель	1/2/3 2/3/4 3/4/6 2/3/4
7	Участие детей в конкурсах (очного характера) Детский сад: участие/призер/победитель Муниципальный: участие/призер/победитель Областной: участие/призер/победитель Всероссийский: участие/призер/победитель	1/2/3 2/3/4 3/4/5 4/5/6
8	Дистанционные детские конкурсы, викторины : за организацию /за сопровождение	1/2
9	Проведение и активное участие в праздниках, соревнованиях, в различных мероприятиях (в оформлении ОУ и т.д.)	2
10	Повышение квалификации не более 1 раза в месяц: по собственной инициативе по требованию администрации (вне плана)	1 2
11	Участие заседания ППК ( специалист) , участие в др. комиссиях	1/3
12	Эффективность привлечения родителей к образовательному процессу	1/3
13	Сотрудничество педагога с общественными организациями , с социумом	1/3
14	Активное участие в инновационной деятельности, подача информации на школьный сайт, публикации в СМИ, PRO образовании	0,5

*2.5. Критерии для распределения стимулирующих выплат педагогу-библиотекарю, технику*

№	Критерий эффективности	Баллы
1	Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80% от общей численности)	2
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок	2
3	Поддержание библиотечного фонда в надлежащем состоянии, планирование комплектации библиотечного фонда	2
4	Участие совместно с учащимися в школьных и районных мероприятиях	2/4

5	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния компьютерной и другой медиааппаратуры (проекторы, интерактивные доски, телевизоры, DVD)	2
---	--	---

*2.6. Критерии для распределения стимулирующих выплат зам. директора по АХЧ*

№	Критерий эффективности	Баллы
1	Эффективная организация обеспечения всех санитарно-гигиенических норм и правил, соблюдение техники безопасности в задании ОУ	2
2	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб.	1-5
3	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	2
4	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	1-5
5	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
6	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных	1-6
7	Качественная подготовка к новому учебному году.	1-10

*2.7. Критерии для распределения стимулирующих выплат обслуживающему персоналу (уборщицы служебных помещений, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, слесарь-сантехник, электрик).*

№	Критерии	Баллы
1	За интенсивность и высокие результаты: - содержание вверенного участка работы в соответствии с требованиями СанПиН, пожарной безопасности, охраны труда -качественное и своевременное проведение генеральных уборок	1 1
2	За качество выполняемых работ: -участие в проведении ремонтных работ -участие в погрузочно-разгрузочных работах -исполнительная дисциплина -эффективность исполнения отдельных распоряжений руководителя с учетом сложности и напряженности	1/10 1 2 1-5

*2.8. Критерии для распределения стимулирующих выплат обслуживающему персоналу (рабочий по стирке и ремонту одежды, кастелянша)*

№	Критерии	Баллы
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	1
2	Своевременная замена белья	2
3	Объем стирки белья	2

*2.9. Критерии для распределения стимулирующих выплат кладовику и кладовику (ответственному за организацию питания учащихся).*

№	Критерий эффективности	Баллы
1	Участие в работе комиссии по закупкам. Наличие муниципальных контрактов, договоров заключенных для организации питания учащихся по результатам открытых торгов.	4
2	Своевременное оформление документов и их предъявление на оплату	4
3	Систематический контроль за организацией приема пищи	2
4	Напряженность работы, хранение и выдача продуктов.	3

*2.10. Критерии для распределения стимулирующих выплат повару, кухонному рабочему, мойщику посуды.*

№	Критерии	Баллы
---	----------	-------

1	Отсутствие жалоб на качество блюд	1
2	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов	5
3	Качество обработки посуды и её сохранность.	1

*2.11. Критерии для распределения стимулирующих выплат водителю автомобиля*

№	Критерии	Баллы
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	2
2	Обеспечение безопасных перевозок обучающихся	2
3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	5
4	Своевременная работа с документацией.	2

*2.12. Критерии для распределения стимулирующих выплат специалисту по охране труда.*

№	Критерии	Баллы
1	За интенсивность и высокие результаты работы: - качественное оформление документации - качественная работа по распределению знаний по вопросам охраны - своевременная сдача отчетов, информации - результативное участие в разработке локальных актов (положение, коллективный договор)	1 1 1/5 1 за документ
2	За качество выполняемых работ: - своевременное выполнение нормативных актов по охране труда - отсутствие травм среди персонала - отсутствие травм среди учащихся образовательного учреждения - своевременное и качественное проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников	1 3 5 3

*2.13. Критерии для распределения стимулирующих выплат лаборанту кабинета информатики, инспектора по кадрам, диспетчера по расписанию.*

№	Критерии	Баллы
1	Своевременное выполнение задания руководителя в установленные сроки.	2
2	Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников ОУ.	2
3	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников ОУ.	2
4	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек.	2
5	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников ОУ.	2
6	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной и другой техники в исправном состоянии.	2

*2.14. Критерии для распределения стимулирующего фонда выплат помощникам воспитателя*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима	1/3
2	Участие в воспитательно-образовательном процессе: 2.1. Отсутствие сбоев в режиме дня (по вине помощника): задержка обеда, воспитатель не смог вовремя начать занятие и т.д. 2.2 Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей 2.3. Помощь воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса и режимных моментов (помощь в подготовке к занятию, одевание детей на прогулку, и т.д.) 2.4. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины	1/2 1 1/3 1/2
3	Отсутствие повреждений оборудования, мебели, посуды	1/3

*2.15. Критерии для распределения стимулирующих выплат секретаря учебной части.*

№	Критерии	Баллы
1	За интенсивность и высокие результаты: - качественная организация делопроизводства (своевременное оформление приказов, исходящей корреспонденции) - качественный, своевременный учет контингента учащихся (приказы, личные дела, справки, журналы регистрации) - своевременная и оперативная обработка электронной почты - отсутствие нареканий руководителей о несвоевременном и некачественном выполнении порученных дел - выполнение дополнительной, интенсивной работы (прописать вид работы) - выполнение сроков или опережение сроков выполнения задач	1 1 1 1 1-10 1
2	За качество выполняемых работ: - полноценное ведение эл. баз данных (с указанием наименования ЭБЗ) - качественное взаимодействие с внешними по отношению к МАОУ СОШ п.Азанка учреждениями (организациями) (с указанием наименования и задач взаимодействия)	1 за каждую 1
3	Отсутствие нареканий, жалоб по срокам, качествам выполнения работ, этике поведения	1

*2.16. Критерии для распределения стимулирующих выплат председателю профсоюзного комитета школы.*

№	Критерий эффективности	Баллы
1	Участие председателя профкома в работе школьных комиссий.	2
2	Участие председателя профкома в организации оздоровления сотрудников школы	2
3	Участие председателя профкома в работе по организации участия работников школы в профессиональных конкурсах, акциях	2
4	Участие председателя профкома в работе совещаний, Советов. Информирование сотрудников школы о деятельности профсоюза	2
5	Участие председателя профкома в работе по организации и проведению досуговых мероприятий для работников школы	2

Суммы начисляются за каждое участие отдельно. Суммы, начисленные за отдельные мероприятия, суммируются. Список мероприятий предусмотреть невозможно. В связи с этим количество баллов определено ориентировочно. Размеры выплат могут увеличиваться или уменьшаться в каждом конкретном случае комиссией. При определении размеров выплат учитывается сложность подготовки, время, затраченное на подготовку, вклад сотрудника, очный или заочный характер участия в мероприятии.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников МАОУ СОШ п. Азанка**

1. В целях социальной защищенности работников МАОУ СОШ п. Азанка и поощрении 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:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – 2000 руб.;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 4000 руб.;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 4000 руб.;
- 4) в связи с юбилейными датами (50, 55 ,60 лет со дня рождения однократно на усмотрение юбиляра) при наличии стажа работы в школе п. Азанка не менее 15 лет – 5000 руб.;
- 5) в связи с профессиональным праздником День учителя каждому педагогу (за исключением совместителей) – 500 руб.;
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости– 3000 руб.;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 2500 руб.;
- 8) в связи с праздничными днями: 23 февраля (мужчинам), 8 марта (женщинам)- 300 руб.
- 9) Премии по итогам работы за интенсивность.

2. Средства, оставшиеся после распределения стимулирующего фонда 1 раз в квартал, направляются на премиальные выплаты за интенсивность работы. Каждый сотрудник направляет в комиссию по распределению стимулирующих фондов (отдельно областного и местного бюджетов) заявление с указанием оснований для премирования. Комиссия принимает решение о премировании, учитывая мнение администрации.

3. На выплату премий направляются средства стимулирующего фонда. Решение о премировании принимает комиссия по распределению премий, учитывая мнение администрации.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о материальной помощи педагогическим работникам МАОУ СОШ п. Азанка**

#### **1. Общая часть**

1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников МАОУ СОШ п. Азанка вводится оказание материальной помощи.
2. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
3. Материальная помощь оказывается работникам МАОУ СОШ п. Азанка в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.
4. На выплату материальной помощи может быть направлена часть средств, оставшаяся из фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода.

#### **2. Основание и размеры материальной помощи**

1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
  - При стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях (пожарах, наводнениях, кражах с рабочего места) - в размере нанесенного ущерба, но не более 5000 рублей.
  - При несчастных случаях, длительной болезни, дорогостоящем лечении, платной хирургической операции - в размере подтвержденной необходимости, но не более 5000 рублей.
  - По случаю смерти близкого родственника (отец, мать, супруг, супруга, ребенок) - 5000 руб.
2. Решение о размерах материальной помощи принимается единой школьной комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании заявления работника

#### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

1. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.
2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:
  - Работник подает заявление на имя директора.
  - К заявлению в зависимости от обстоятельств должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия чеков и иных платежных документов, подтверждающих факт денежных расходов; копия справки о повреждении или утрате имущества и т.п.
  - Заявление рассматривается директором школы совместно с профсоюзным комитетом школы в течение 5 дней со дня подачи заявления.
  - Выплата материального пособия осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда в сроки, установленные для выплаты заработной платы работников МАОУ СОШ п. Азанка.
3. Решение о размерах материальной помощи принимается единой школьной комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании заявления работника.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения педагогической нагрузки**  
**работников МАОУ СОШ п. Азанка**  
**на учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее - педагогические работники, образовательные организации).

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью: обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год; соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательной организации, представители работников образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее - профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.



## 2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов. 2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

## 3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений. 3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического

работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

3.14. Учебная нагрузка педагогических работников общеобразовательных организаций (классов), осуществляющих обучение в очно-заочной форме, а также педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

#### 4. Заключительные положения.

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**СОГЛАШЕНИЕ по проведению мероприятий  
по охране труда на 2023 год МАОУ СОШ п. Азанка**

Мы нижеподписавшиеся: директор школы \_\_\_\_\_ /Л.Б.Пажанковская/ и председатель Профкома \_\_\_\_\_ /И.Н.Афанасьева/ заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в школе.

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития № 413 от 31 августа 2007г. «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» и производственный контроль на рабочих местах	1 Рабочее место	2516,00	По графику	Специалист по охране труда, завхоз	1	1	0	0
2	Обучение по электробезопасности	нет	0,00		Завхоз				

3	Предварительные и периодические медосмотры		92921,75	По графику Март  Июнь (ротоноровирус)	Специалист по охране труда, завхоз, специалист по кадрам.	52  17	42  17		
4	Оснащение медпункта необходимым оборудованием, медикаментами	нет	0.00		Завхоз				
5	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		1712,00	1 раз в год	Завхоз	15	13		
6	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. (согласовать с профкомом с составлением протокола)		0,00	август	Специалист по охране труда, профком	52	42		
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2. раза в год)		0,00	июнь, декабрь	Специалист по охране труда, завхоз Директор, учитель физической культуры				
8	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников		0,00	август	Специалист по охране труда	52	42		
9	Проведение вакцинопрофилактики		0,00	в течении года	Специалист по ОТ, директор	52	42		

10	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (перчатки, коврики, инструмент)		0,00	По графику	Завхоз	Столовая			
11	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией		0,00	январь	Специалист по охране труда, председ. Профкома.				
12	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ		0,00	в течении года	Завхоз	56	42		
13	Обеспечение законодательными и иными нормативно правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		0,00	в течении года	Специалист по охране труда	56	42		
14	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004		0,00	май-июнь	Специалист по охране труда				
15	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся		0,00	сентябрь, май	Специалист по охране труда	56 сотрудники, 98 обучающие ся	42		

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной  
одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1. Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
2. Уборщик территории	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	6 месяцев
	Перчатки с полимерным покрытием	2 месяца
	Сапоги резиновые с защитным подноском	12 месяцев
3. Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
	Сапоги резиновые с защитным подноском	12 месяцев
	Перчатки с полимерным покрытием	1 месяц
	Очки защитные	До износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
	На наружных работах зимой дополнительно: костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	12 месяцев
4. Повар, кухонный работник, мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6 месяцев
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 месяца
5. Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	12 месяцев
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
	Сапоги резиновые с защитным подноском	12 месяцев
	Перчатки с полимерным покрытием	2 месяца
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 месяц
	Очки защитные	До износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
7. Уборщица	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 месяц

Список категории рабочих, которым выдается мыло в количестве 400 гр. в месяц.

Уборщик служебных помещений	Моющее средство (мыло)	400 гр.	1 раз в месяц
-----------------------------	------------------------	---------	---------------

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми МАОУСОШ п. Азанка могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.

**Перечень должностей работников МАОУ СОШ п. Азанка занятых во вредных  
условиях труда по результатам специальной оценки условий труда**

1. По результатам специальной оценки условий труда рабочие места с вредными условиями труда:

- Повар
- Кухонный работник
- Рабочий по стирке и ремонту одежды
- Уборщик служебных помещений
- Мойщик посуды
- Помощник воспитателя



Пронумеровано, прошнуровано  
Скреплено печатью 71  
(Лазанка директор) листа(ов) \_\_\_\_\_  
Директор МАOU СОШ п. Азанка  
Пажанковская Л. Б.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459976

Владелец Пажанковская Лилия Борисовна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026