

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная
школа № 123

Представитель ТК *Л.М. Зиянгирова*
Л.М. Зиянгирова

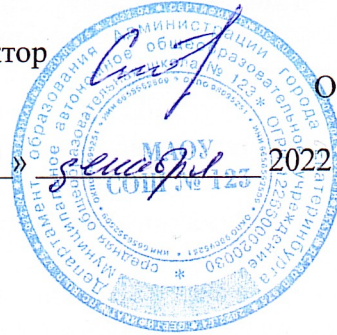
« 20 » *сентября* 2022 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная
школа № 123

Директор *О.В. Старикова*
О.В. Старикова

« 20 » *сентября* 2022 г.

М.П.



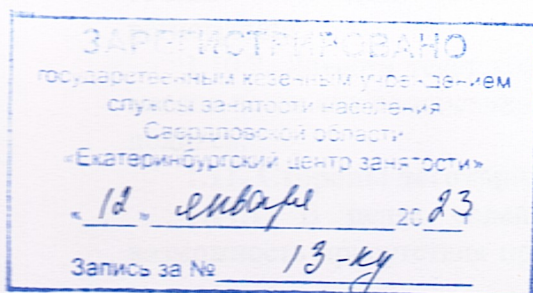
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 гг.

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 123

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива
МАОУ СОШ №123

протокол № 2 от « 20 » *сентября* 2022 г.



г. Екатеринбург

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 123 (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 123 в лице директора Стариковой Ольги Валентиновны и работники учреждения в лице представителя трудового коллектива школы Зиянгировой Лии Минетагировны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим трудовым законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

1.8. 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.

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях

своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

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

1.12. Профсоюзный комитет или представитель работников обязуется:

1.12.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации в полном объеме.

1.12.2. Содействовать эффективной работе Учреждения.

1.12.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.5. Изменять определенные сторонами условия трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.).

2.1.6. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под подпись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.7. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.2. Работники обязуются:

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

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, внутренние нормативные документы.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. 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 считать массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения, принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива, наделенного правом представлять интересы всех работников школы (далее - представитель рабочего коллектива). При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

3.1.5. Предоставлять работнику, предупрежденному 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.

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

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

3.1.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива.

3.1.9. Ежегодно предусматривать выделение средств на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с планом (графиком) по установленной форме и утвержденной директором школы, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

3.1.10. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программ бакалавриата, программ специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ.

3.1.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения в порядке, предусмотренном ст.173.1 ТК РФ.

3.1.14. Предоставлять за счет бюджетных (внебюджетных) источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по направлению работодателя.

3.1.15. 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, других общешкольных, предусмотренных планом работы образовательного Учреждения.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.2.2. Предоставлять высвобождаемым работникам 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.

3.2.3. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавших в Учреждении свыше десяти лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет; родителям, воспитывающим детей инвалидов до 18 лет; награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председателю первичной профсоюзной организации; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.

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

3.2.5. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

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

3.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

3.2.8. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами члена Профсоюза.

3.3. Работники обязуются:

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

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

3.4. Профсоюзный комитет обязуется:

3.4.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст. 30 ТК РФ).

3.4.2. Представительствовать от имени работников при решении вопросов,

затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ).

3.4.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ).

3.4.4. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

3.4.5. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

3.4.6. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

3.4.7. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшений организации и нормирования труда, регулирования рабочего времени и времени отдыха;

3.4.8. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

3.4.9. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

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

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, а также сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92, 333 ТК РФ).

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре», в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 123 (Приложение № 2).

4.1.4. 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.

4.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия (Приложение № 6).

4.1.6. Устанавливать неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполную рабочую неделю, в том числе с разделением рабочего дня на части) 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 – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

4.1.7. Привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом, либо с представителем рабочего коллектива, (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч.3. ст.99 ТК РФ.

4.1.8. 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.

4.1.10. Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать ежегодно в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.13. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительностью 56 рабочих дней (ст. 119, 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.1.14. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

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

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

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим 2-х и более детей до 10 лет;
- ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет;
- женам военнослужащих.

4.1.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива (Приложение № 1);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива.

4.2.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель в соответствии со ст. 128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

4.3. Профсоюзный комитет обязуется:

4.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом, либо представителем рабочего коллектива:

- Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ № 123, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, которое содержит раздел о выплатах компенсационного характера, раздел о выплатах стимулирующего характера и раздел о выплатах социального характера (материальной помощи) (Приложение 2);

- Положение о показателях и критериях оценки эффективности деятельности результатов труда, качества оказываемых муниципальных услуг, мерах социальной поддержки работников (Приложение 3);

- Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (Приложение № 5).

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

5.1.3. 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».

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Администрации города Екатеринбург, на соответствующий период.

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 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.

5.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников (Приложение № 2).

5.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение №2).

5.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о показателях и критериях оценки эффективности деятельности результатов труда, качества оказываемых муниципальных услуг, мерах социальной поддержки работников (Приложение №3), за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

5.1.7. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в Учреждении производится индексация заработной платы работников (при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30). Индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, а также выплат, установленных в абсолютном размере в рамках фонда оплаты труда.

Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива.

5.1.8. Индексация окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы проводится на основании внесения изменений в Положение об оплате труда по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива.

5.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива.

5.1.10. 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. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.1.11. 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.

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

5.1.12. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

5.1.13. В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.1.14. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной законодательством РФ.

5.1.15. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 5.1.14.

5.1.16. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе Учреждения 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 работнику Учреждения 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.2.2. 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 Трудового кодекса Российской Федерации Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре»).

5.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Не изменять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год без его письменного согласия, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год (Приложение № 5).

5.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом, либо с представителем рабочего коллектива. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Уставом школы, Учебным планом, тарификацией на новый учебный год на основании Положения об оплате труда работников МАОУ СОШ № 123 (Приложение № 2).

5.2.5. 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, либо с представителем рабочего коллектива 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.

5.2.6. Знакомить под подпись работников Учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.2.7. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под подпись завершать 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.

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы сохранять ее объем (при наличии возможности) и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2.9. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за одну ставку заработной платы только с его письменного согласия.

5.2.10. При возложении на учителей, для которых данное 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.

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

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.2.12. 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.

5.2.13. 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.

5.2.14. В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, привлекать учителей и других педагогических работников к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.2.15. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 12 и 27 числа.

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

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

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

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

5.2.16. Обеспечивать выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы с обязательной информацией:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150

ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в это время, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливается ему размер оклада, ставки заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности. А также квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности, учитывается по одноименной должности с должностным наименованием «старший», производной от должности, по которой присвоена квалификационная категория. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности с должностным наименованием «старший», учитывается также по одноименной должности, от которой должность с должностным наименованием «старший» является производной.

5.2.19. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, не имеющим квалификационной категории, к окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в размере 50 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данная стимулирующая выплата 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.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленная настоящим пунктом продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данная выплата сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

5.2.20. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательной организации принято решение о соответствии занимаемой должности, на основании локального нормативного акта образовательной организации оклад, ставка заработной платы увеличивается на 10%.

5.2.21. 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.

5.2.22. Освобождать педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении Единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанной обязанности.

Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении Единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения Единого государственного экзамена, сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении Основного государственного экзамена, выплачивается доплата за дополнительную работу в размере, установленном Положением об оплате труда работников организации.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

5.2.24. Устанавливать педагогическим работникам доплаты за выполнение функции классного руководителя на основании Положения о показателях, критериях и порядке оценки эффективности деятельности результатов труда, качества оказываемых муниципальных услуг, мерах социальной поддержки работников МАОУ СОШ № 123 (Приложение № 3).

5.2.25. Устанавливать ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам за классное руководство, 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.

5.2.26. Доплату за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются педагогическому работнику пропорционально отработанному времени. 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).

5.2.27. 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.

5.2.28. При тарификации на следующий учебный год соблюдать 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.

5.2.29. Временное замещение 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.

5.2.30. 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;

5.2.31. Отменять выплату за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (Письмо Министерства просвещения РФ от 28 мая 2020 г. N ВБ-1159/08 "О направлении разъяснений по применению законодательства РФ при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций").

5.3. Профсоюзный комитет обязуется:

5.3.1. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по тарификации педагогических работников;
- по распределению выплат стимулирующего характера, материальной помощи.

5.3.2. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

5.3.3. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпусков.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить надлежащее состояние условий и охраны труда в Учреждении.

6.1.2. Организовывать обучение по охране труда, проверки знаний требований по охране труда работников (ст. 212 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219, 214 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда из состава профкома и создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда РФ от 22.09.2021 № 650н).

6.1.5. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат при оказании платных образовательных услуг (ст.226 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечить реализацию права Учреждения по возврату части страховых взносов (до 20%) из Фонда социального страхования Российской Федерации на улучшение условий и охраны труда.

6.1.7. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, либо с представителем рабочего коллектива. В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.1.8. Инструктаж по охране труда проводить под подпись не реже одного раза в шесть месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 214 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.1.9. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт Учреждения.

6.1.10. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минтруда РФ № 988Н, Минздрава РФ № 1420Н от 31.12.2020 г. «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», Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "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" с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ст. 216.1 ТК РФ).

6.1.11. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.1.12. Устанавливать в трудовых договорах конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 4 процента 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), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с представителем рабочего коллектива.

6.1.13. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии (ст. 221 ТК РФ) и с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г., Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010г., Приказом Минздрав России № 454н от 18.06.2010г., Приказом Минздравсоцразвития РФ № 1078н от 07.12.2010г.

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

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

6.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223Н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

6.1.18. В случае отказа работника от работы и возникновении опасности 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.

6.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с согласованием профкома, либо с представителем рабочего коллектива (ст. 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции 1 раз в 5 лет.

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

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

6.1.22. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам совместной комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

6.1.23. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом, либо с представителем рабочего коллектива.

6.1.24. Обеспечить прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), вакцинопрофилактики, дополнительной иммунизации, совершенствование профилактических мер противодействия распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников за счет средств Учреждения.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников Учреждения.

6.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

6.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 1 раз в полгода подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.2.4. Участвовать в организации обучения работников по знаниям охраны труда.

6.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.2.7. Оказывать помощь администрации в подготовке Учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке Учреждения.

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

6.2.9. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.2.10. Принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по специальной оценке условий труда, в административно-общественном контроле.

6.2.11. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

6.2.12. Принимать участие и содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда:

- содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников Учреждения;
- участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя.

6.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в санаторий-профилакторий «Юбилейный».

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке. А также при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме.

7.1.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение № 2).

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

7.1.4. 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.

7.1.5. В целях реализации Указа Президента РФ от 25 ноября 2019 г. N 570" О внесении изменения в Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации", письма

Минтруда России от 20.08.2013г. № 16-2/10/1-3814 женщинам, имеющих детей в возрасте до 18 лет предоставить:

- первоочередное право прохождения тарификации на следующий учебный год;
- обеспечить возможность внеочередной дополнительной курсовой подготовки за счет средств работодателя.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

7.2.2. 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.

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

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

7.2.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о поощрении работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.6. 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».

7.2.7. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок в санаторий-профилакторий для членов Профсоюза.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1% на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза.

8.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой

и охраной как для работы самого профсоюзного органа, так и для проведения собраний работников, также предоставлять средства связи и оргтехнику.

8.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

8.1.7. 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, не более 1 рабочего дня в месяц.

8.1.8. Устанавливать доплаты работнику Учреждения, избранным председателем первичной профсоюзной организацией, за координацию работы в рамках общественного управления Учреждением. Устанавливать доплаты в соответствии с Приложением 3 настоящего Коллективного договора.

8.1.9. 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.

8.1.10. 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).

8.1.11. Предоставлять работникам – молодым специалистам (работники в возрасте до 35 лет) время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в соответствии с согласованным и утвержденным планом в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением).

8.1.12. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. 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.

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.2.3. 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.

8.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении 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.

8.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом, либо с представителем рабочего коллектива 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, ст.373 ТК РФ, 82 ТК РФ, 374 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и учета мнения профсоюза, либо с представителем рабочего коллектива (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, либо с представителем рабочего коллектива согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

8.2.6. В Учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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) , либо представителю рабочего коллектива.

Выборный орган первичной профсоюзной организации, либо представитель рабочего коллектива 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.

В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации, либо с представителем рабочего коллектива 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, либо с представителем рабочего коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

8.2.7. Производить увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

(ст. 25 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)

8.2.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

8.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

8.3.5. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

8.3.6. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

8.3.7. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

8.3.8. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

8.3.10. Вести разъяснительную работу.

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

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

8.3.13. 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.

8.3.14. Ходатайствовать перед районной организацией профсоюза в получении:

- бесплатной юридической помощи квалифицированных юристов районной организации Профсоюза по вопросам трудового права и права социального обеспечения;

- бесплатных индивидуальных консультаций в рамках проекта «Юридическая клиника» по вопросам гражданского, семейного, жилищного, наследственного, административного, налогового права;

- бесплатного представительства интересов работника в судах в случаях нарушения прав членов Профсоюза на социальную защиту и социальное обеспечение, в т.ч. отказ со стороны органов пенсионного фонда РФ в досрочном назначении трудовой пенсии, отказ в выплате пособия по временной нетрудоспособности;

- защиты интересов работника в случае незаконного дисциплинарного взыскания, увольнения;

- контроля за правильностью распределения и сохранения педагогической нагрузки, своевременности выплаты заработной платы и дополнительных выплат;

- контроля за правильностью оформления трудовой книжки, трудового договора;

- путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» с компенсацией части стоимости путевки;

- скидки до 20% на всех членов семьи на оздоровление по проекту «Профсоюзная путевка» в санаториях-профилакториях РФ;

- права на участие в районной спартакиаде по 8 видам спорта: дартс, волейбол, плавание, лыжи, стрельба, баскетбол, теннис, коньки;

- беспроцентной профсоюзной ссуды на социальные нужды;

- материальной помощи в тяжелой жизненной ситуации (в т.ч. пожар, платная хирургическая операция, дорогостоящее лечение, в связи со смертью близких родственников);

- подарков профсоюзного комитета к новому году и другим праздникам;

- профсоюзных грамот, знаков отличия, ценных подарков.

8.3.15. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.3.16. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, экономией фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.3.17. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.3.18. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.3.19. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.3.20. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, в системе проводить работу по летнему оздоровлению детей работников и санаторно-курортному лечению работников Учреждения.

8.3.21. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению профкома 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 10. Заключительные положения

10.1. 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.

10.2. Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

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

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

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 123

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.2. Обязанность каждого работника школы - добросовестный труд, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Вопросы, связанные с применением, правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором школы в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим в Российской Федерации законодательством о труде, Уставом школы и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с собранием трудового коллектива.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор . При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

в) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

д) 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;

е) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

ж) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется) и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета самостоятельно. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться.

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. После подписания трудового договора (контракта) работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок, со дня фактического начала работы. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа

При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация школы обязана:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, коллективным договором, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.10. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.11. Для всех вновь принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственно заместитель директора (в чье подчинение принимается работник), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.12. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.13. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в школе по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.14. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту школы academschool23@mail.ru.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление ;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.15. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.16. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.17. По истечении срока срочного трудового договора (контракта) его действие прекращается (п. 2 ст. 58 ТК РФ). Если по истечении срока трудового договора (контракта) трудовые отношения продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие договора (контракта) считается продолженным на неопределенный срок.

2.18. По инициативе работника срочный трудовой договор (контракт) досрочно расторгается в порядке, предусмотренном ст. 79 ТК РФ.

2.19. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, может быть расторгнут по инициативе работника в порядке, предусмотренном ст. 80 ТК РФ.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21 По инициативе администрации трудового договор (контракт) расторгается по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.22. Об увольнении в связи с сокращением численности работников или штата работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу школы не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны

производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомлением.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

б) соблюдать трудовую дисциплину - основу управленческой деятельности, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для ответственного, творческого и эффективного исполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;

в) стремиться к повышению своего профессионализма и компетентности, улучшению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу в трудовой деятельности, проходить переподготовку, повышение квалификации в соответствии с планом повышения квалификации;

г) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

д) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

е) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

е) быть всегда корректными и вежливыми с членами коллектива, соблюдать права и свободы обучающихся, уважая их человеческое достоинство, честь и репутацию;

ж) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

з) незамедлительно сообщать администрации школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и сотрудников школы;

з) беречь собственность школы (оборудование, инвентарь), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию.

3.2. Работники школы не вправе:

а) оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

б) использовать служебное положение в личных интересах, интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений.

IV. Основные права и свободы работников школы

4.1. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- медицинское обслуживание;
- объединение в профессиональные союзы.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

а) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

в) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

г) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

д) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

е) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

ж) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

з) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

и) право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

л) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

м) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

н) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Академические права и свободы, указанные в части 4.2., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах школы.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

в) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

г) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

д) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

ж) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

з) получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

и) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

V. Основные обязанности администрации

5.1. Администрация школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам школы работу, обусловленную трудовым договором.

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником школы;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам школы заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 27 числа этого месяца; за вторую половину месяца - 12 числа следующего месяца;

- выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в школе 27-го и 12-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- знакомить работников школы под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- разрабатывать планы переподготовки и повышения квалификации работников школы и обеспечивать их выполнение;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

VI. Основные права администрации

6.1. Администрация школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

VII. Рабочее время и его использование

7.1. Продолжительность рабочей недели, режим работы школы устанавливается директором школы.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается директором школы. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут. Перерыв не включается в рабочее время. Перерыв для отдыха и питания предоставляется, как правило, через 4 часа после начала работы. Работник школы может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

7.2. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу, нахождения в командировочных разъездах, учет рабочего времени, для чего ведется книга (журнал) учета рабочего времени.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора школы.

7.3. Продолжительность рабочего дня и объем работы:

- педагогического коллектива определяется расписанием учебных занятий;
- обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, и утверждается директором школы.

В графике указываются часы работы с перерывом для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под подпись.

7.4. Работники школы могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни с письменного согласия по письменному приказу директора школы и с учетом мнения представителя работников.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или по заявлению работника в другое время, не совпадающее с очередным отпуском (ст. 153 ТК РФ).

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей до трех лет (ст. 259 ТК РФ).

Некоторые категории работников (сторожа) привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация школы обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником. Указанное время работы является сверхурочным.

7.5. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

7.6. Совещания всех работников школы или отдельных их категорий проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости членами администрации для решения текущих вопросов управленческой деятельности.

7.7. Соборания, совещания коллектива, заседания методобъединений, творческих групп должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков(ст. 123 ТК РФ), утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Отпуск работникам школы, как правило, предоставляется в летний период.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).Предоставление отпусков оформляется приказом по школе.

7.9. Запрещается:

- отвлекать сотрудников школы от их непосредственных работ, вызывать или снимать их с работы для выполнения обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

VIII. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, высокую исполнительскую дисциплину, инициативность, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, большой вклад в развитие и совершенствование работы школы и за другие достижения в работе применяются различные поощрения:

- а) объявления благодарности;
- б) денежное поощрение;
- в) объявление благодарности с денежным поощрением;
- г) награждение ценным подарком;
- д) награждение почетной грамотой и др.

8.2. Поощрения, как правило, применяются администрацией совместно с коллективом.

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

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.) в соответствии с условиями трудового договора (контракта).

8.5. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, почетными знаками, установленными для работников образования Правительством Российской Федерации и Минобрнауки России.

IX. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

9.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории общеобразовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем общеобразовательного учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем общеобразовательного учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ч.1 ст.81 ТК РФ); - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

9.3. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации. (ст. 25. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

9.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

Администрация школы по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если не допущено нового нарушения трудовой дисциплины и, если подвергнутый дисциплинарному взысканию проявил себя добросовестным, ответственным работником.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе «Поощрения за успехи в работе» настоящих Правил, к работнику не применяются.

9.8. Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку не записываются, за исключением записи об увольнении.

Х. Диспансеризация

10.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 10.2 и 10.3 настоящих Правил, 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.

10.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. 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.

10.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

10.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.7. Работник обязан представить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

XI. Удаленная работа

11.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места – дистанционно (удаленно) (ст. 312.1. ТК РФ), в случаях, определенных настоящими Правилами.

11.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

11.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал.

11.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

11.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

11.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

XII. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста

12.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

12.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) (в случае если между территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного запроса предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, установленным соглашением), по почте (далее - запрос), а также путем

направления запроса в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", "Личный кабинет застрахованного лица" на официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - запрос в электронной форме). (ст.2 приложения к постановлению Правления ПФРФ от 29 октября 2018г. № 464 п «Об утверждении порядка оформления электронного документа, содержащего сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста»

12.3. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

ХIII. Заключительные положения

13.1. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

13.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, определенным Трудовым кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ).

13.3. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, который прикладывается к настоящим Правилам.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 123

I. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ СОШ № 123, учредителем которой является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – учреждение).

2. Размеры заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовым договором (эффективным контрактом), с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с Коллективным договором, настоящим Положением (Приложение 2) и принятыми в соответствии с настоящим Положением нормативными локальными актами школы, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников учреждения.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

4. Штатное расписание учреждения разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается руководителем учреждения по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, и включает в себя все должности работников учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, определяются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС).

6. На установление окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (за

исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с подпунктом 2 пункта 28, пунктом 36 настоящего Положения).

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с подпунктом 2 пункта 28, пунктом 36 настоящего Положения) в размере не более 30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера.

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

II. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

9. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объем 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.

10. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение оплаты труда работника учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);

2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

12. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе привлечь 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.

16. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников учреждения при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

17. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения возлагается на руководителя, который обязан:

1) проверять документы об образовании и документы, подтверждающие квалификационную категорию, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

2) ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание учреждения, включающее в себя все должности.

III. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

18. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным

квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным в главе 4 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, указанным в главе 5 настоящего Положения.

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

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, устанавливаются постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 июля 2019 года N 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург"».

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

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

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих устанавливаются постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 июля 2019 года N 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург"».

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

Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 июля 2019 года N 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург"».

22. Учреждение в лице своего руководителя имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников учреждения:

устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются Штатным расписанием утвержденным директором школы и согласованным с Управлением образования района г. Екатеринбурга на учебный год в пределах, имеющихся у средств на оплату труда без ограничения их максимальными размерами в соответствии с примерным Положением, утвержденным постановлением Администрации города Екатеринбурга

23. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на иных 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.

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

25. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

IV. Выплаты компенсационного характера

26. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

27. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты.

28. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

29. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере или процентном отношении к окладу. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Порядок и размеры выплат компенсационного характера определяются в Приложении 3 к Коллективному договору.

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

30. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ – не менее 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Руководитель учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях (класс 3.1. – 4%; класс 3.2. – 8%; класс 3.3. – 12%; класс 3.4. – 16%).

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22.

Указанные выплаты работникам производятся, когда работник занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и проведена специальная оценка рабочих мест. Если по итогам специальной оценки рабочих мест рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

34. 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 исполнения им с его письменного согласия обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ (за проверку письменных работ, внеурочную деятельность) устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Доплаты за увеличение объема работ (за классное руководство, заведование кабинетами, заведование учебными мастерскими, лабораториями, библиотечно-информационным центром, руководство творческими рабочими группами, руководство психолого-педагогической комиссией, школьными методическими объединениями, выполнение функции координатора, куратора проекта, класса (группы),

куратора кадетского класса, обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливается в абсолютном размере.

Выплаты при выполнении дополнительных работ устанавливаются работнику в случае возложения на него обязанностей контрактного управляющего или специалиста по охране труда (в случае отсутствия данной должности в штатном расписании), а также в случае избрания работника председателем первичной профсоюзной организации.

Размеры выплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

35. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

36. Работникам учреждений (кроме руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров); специалистам психолого-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов;

37. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с данным Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, если иное не установлено трудовым законодательством.

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

38. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

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

V. Выплаты стимулирующего характера

39. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, настоящим Положением и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

46. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

40. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

41. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

42. Конкретные показатели и критерии, порядок оценки эффективности труда устанавливаются приложением 3 к Коллективному договору и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников учреждения.

43. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Молодыми специалистами в школе считаются работники в возрасте до 30 лет, заключившие трудовой договор в первый год после окончания профессиональных образовательных организаций среднего профессионального или высшего профессионального образования по профилю деятельности.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на

определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

44. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

-за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный», в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

-за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный», в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

-за другие качественные показатели.

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

45. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

46. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с локальным актом учреждения.

47. В целях обеспечения социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

3) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

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

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

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

48. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников учреждения.

49. Руководитель учреждения вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

50. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

51. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

52. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в трудовом договоре, составленном учредителем.

53. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются работодателем на 10 – 70 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 52 настоящего Положения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

54. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

55. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

56. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения принимается руководителем учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о показателях, критериях и порядке оценки эффективности деятельности
результатов труда, качества оказываемых муниципальных услуг,
мерах социальной поддержки работников МАОУ СОШ № 123

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок определения окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и (или) показателям.

Глава 2. Порядок определения окладов

2.1. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью в рамках фонда оплаты труда и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.2. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, устанавливаются повышения к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию, в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 20 %;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию – 10%;

Повышения за квалификационную категорию устанавливаются от базового оклада и на срок действия квалификационной категории.

Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается повышение на 10 % к минимальному размеру оклада, ставке заработной платы.

2.4. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитываются при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

2.5. Индексация размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы проводится на основании приказа по школе при внесении изменения в постановление Администрации города Екатеринбурга, при изменении целевых показателей средней заработной платы педагогических работников.

Глава 3. Порядок определения выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров

выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (не менее 4%);

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (15%);

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).

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

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

3.7. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в процентном отношении или абсолютном значении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (Приложение 1).

3.8. Работникам учреждений (кроме руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

– педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров); специалистам психолого-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов - 20% от количества часов;

– педагогическим работникам за реализацию адаптированных основных общеобразовательных программ - 20% от количества часов;

– педагогическим работникам за реализацию образовательных программ, предусматривающих углубленную подготовку – 15% от количества часов.

Глава 4. Порядок определения выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 123 за фактически отработанное время.

4.2. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в абсолютном значении, в балльном значении в пределах выделенного фонда оплаты труда и (или) в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и максимальным значением не ограничивается.

4.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом разрабатываемых в школе показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.4. Показатели и критерии, периодичность оценки эффективности деятельности результатов труда, качества оказываемых муниципальных услуг отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников определяются Приложением 2.

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

эффективности деятельности работника учреждения в соответствии данным Положением.

4.6. В целях социальной защищенности работников школы и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по приказу директора школы применяется единовременное премирование работников школы:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации – в размере оклада;

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – в размере до 50% от оклада;

3) при объявлении благодарности органов управления муниципального образования «город Екатеринбург» - в размере до 30% от оклада;

4) в связи с празднованием Дня учителя – в размере до 50% от оклада;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения) – в размере оклада;

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – в размере двух окладов;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере трех окладов.

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

Глава 5. Порядок определения выплат социального характера (меры социальной поддержки)

5.1. Выплаты социального характера (меры социальной поддержки) направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций.

5.2. Выплаты социального характера (меры социальной поддержки) имеют форму материальной помощи.

5.3. Выплата материальной помощи работникам школы производится по заявлениям сотрудников и не должна превышать должностного оклада.

Размер компенсационных выплат за увеличение объема работ

Основание установления доплаты		% доплаты от должностного оклада	абсолютный размер, руб.
1.	Заведование кабинетами		
1.1.	Общеучебные кабинеты		700,00
1.2.	Заведование учебными мастерскими, спортивные залы (технология, физкультура)		1 200,00
1.3.	Заведование спец. кабинетами с лабораториями (информатика, химия, физика, биология, ОБЖ)		1 500,00
1.4.	Заведование библиотечно-информационным центром (БИЦ), актовым залом		5000,00
2.	Руководство школьными методическими объединениями		4 000,00
3.	Председатель первичной профсоюзной организации		2 000,00
4.	Классное руководство		
4.1	Классное руководство (за счет средств федерального бюджета)		5 000,00
4.2.	Классное руководство (за счет фонда оплаты труда)		3 000,00
5.	Проверка письменных работ		
5.1.	Начальные классы, русский язык, математика	15 %	
5.2.	Иностранный язык, литература	12 %	
5.3.	Физика, химия, история, биология, география, обществознание, ОРКСЭ, ОДНКНР	8 %	
5.4.	Информатика	6 %	
5.5.	ОБЖ, ИЗО, биология, технология	4 %	
5.6.	Музыка, МХК, физическая культура	2 %	
5.7.	Родной язык, предмет по выбору СОШ 1-9 класс	10 %	
5.7.	Родной язык, предмет по выбору СОШ 10-11 класс	15 %	
6.	Выполнение функций куратора проекта		4 000,00
7.	Выполнение функций куратора групп (объединений) школьников (в зависимости от количества привлеченных детей)		2 000,00 – 4 000,00
8.	Обеспечение профессиональной ориентации обучающихся (внутришкольная работа)		2 500,00
9.	Обеспечение профессиональной ориентации обучающихся с привлечением сторонних организаций		3 000,00
10.	Внеурочная деятельность	6 % за 1 час	
11.	Контрактный управляющий	15 %	

Показатели и критерии эффективности деятельности работников

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных сотрудников с учетом с учётом следующих показателей:

<i>Показатели</i>	<i>Должность</i>	<i>Критерии</i>	<i>Оценивание</i>
Наполняемость классов	Классный руководитель	20 – 25 человек 26 – 29 человек свыше 30 человек	0 баллов 1 балл 2 балла
Результативность обучения по итогам учебного года	Учитель	Отсутствие неуспевающих и обучающихся с академической задолженностью. Качество обученности: - ниже общешкольного - общешкольный уровень - выше общешкольного	1 балл 0 баллов 1 балл 2 балла
Результаты подготовки выпускников	Учитель	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками по предмету. Наличие выпускников, набравших наибольшее количество баллов.	1 балл 1 балл за каждого выпускника
Подготовка победителей -Всероссийской олимпиады - НПК	Учитель	Наличие победителей (призёров): - районный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень	За каждого победителя: по 1 баллу; по 2 балла; по 3 балла; по 4 балла
Подготовка победителей конкурсов, фестивалей, смотров	Учитель, классный руководитель	Наличие победителей, призёров, лауреатов, дипломантов: - районный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень; - международный уровень	За каждого победителя: по 1 баллу; по 2 балла; по 3 балла; по 4 балла; по 5 баллов
Участие работника в профессиональных выставках, конкурсах, фестивалях	Учитель, классный руководитель	Участие Победа: - районный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень; - международный уровень	1 балл 1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
Разработка программ, проектов в сфере образования	Учитель	Наличие программ, проектов	1 балл
Реализация программ, проектов в сфере образования	Учитель	Мероприятия по реализации разработанных программ, проектов	1 балл
Результаты работ, обеспечивающих безаварийность,	Все сотрудники	Своевременное выполнение работ и обучающего процесса, обеспечивающих безаварийность,	1 – 10 баллов

безотказность, бесперебойность работы систем, ресурсов, средств учреждения		безотказность, бесперебойность работы систем, ресурсов, средств учреждения	
Результаты выполнения особо важных и (или) срочных работ	Учитель	Выполнение особо важных и (или) срочных работ, значимых для учреждения	1 – 10 баллов

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в Учреждение, в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования с учётом следующих показателей:

<i>Показатели</i>	<i>Размер выплаты</i>
наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "заслуженный"	20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "народный"	50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

3. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Оценивание</i>
Непрерывный стаж работы в Учреждении	1 – 5 года	1 балл
	6 – 10 лет	2 балла
	11 – 15 лет	3 балла
	16 – 20 лет	4 балла
	20 – 25 лет	5 баллов
	свыше 25 лет	6 баллов

4. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании следующих показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника Учреждения:

Наименование должности	Показатели и критерии	Оценивание
Выплата стимулирующей части фонда оплаты труда заместителям директора		
Заместители директора	Работа с документами (школьные документы, запросы, обращения, отчёты) - соответствие требованиям; - своевременность	0 баллов – оформление документа 1 балл – оформление документа в соответствии с требованиями или своевременно 2 балла – оформление документа в соответствии с требованиями и своевременно

	<p>Организация деятельности ОО</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие требованиям; - ведение мониторинга за процессом; - объединение участников образовательных отношений; - привлечение общественных органов управления ОО 	<p>0 баллов – в соответствии с требованиями</p> <p>1 балл – в соответствии с требованиями и ведением мониторинга за процессом или привлечением всех участников образовательных отношений, общественных органов и/или общественных органов управления</p> <p>2 балла – в соответствии с требованиями, ведением мониторинга и привлечением всех участников образовательных отношений и общественных органов управления</p>
	<p>Организация и проведение мероприятия внешнего уровня (семинары, конференции и т.д.)</p>	<p>1 балл – районный уровень;</p> <p>2 балла – городской уровень;</p> <p>3 балла – региональный уровень и выше</p>
	<p>Отсутствие жалоб</p>	<p>От 1 до 3 баллов</p>
<p>Заместитель директора по АХЧ</p>	<p>Организация административно-хозяйственного обеспечения работы</p>	<p>1 балл – в соответствии с требованиями на 80%;</p> <p>2 балла – в соответствии с требованиями на 90%;</p> <p>3 балла – в полном соответствии с требованиями</p>
	<p>Отслеживание соблюдения норм пожарной и технологической безопасности в сфере своей компетенции</p>	<p>1 балл – в соответствии с требованиями на 80%;</p> <p>2 балла – в соответствии с требованиями на 90%;</p> <p>3 балла – в полном соответствии с требованиями</p>
	<p>Работа с документами (запросы, отчёты)</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие требованиям; - своевременность 	<p>0 баллов – оформление документа</p> <p>1 балл – оформление документа в соответствии с требованиями или своевременно</p> <p>2 балла – оформление документа в соответствии с требованиями и своевременно</p>
	<p>Управление закупками Учреждения</p>	<p>1 балл – в соответствии с требованиями на 80%;</p> <p>2 балла – в соответствии с требованиями на 90%;</p> <p>3 балла – в полном соответствии с требованиями</p>
	<p>Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в здании и на территории Учреждения</p>	<p>1 балл – в соответствии с требованиями на 80%;</p> <p>2 балла – в соответствии с требованиями на 90%;</p> <p>3 балла – в полном соответствии с требованиями</p>
	<p>Сохранность и развитие МТБ</p>	<p>1 балл – сохранение МТБ;</p> <p>2 балла – пополнение МТБ;</p> <p>3 балла – развитие МТБ</p>

	Работа в информационных программах	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
	Отсутствие жалоб	От 1 до 3 баллов
Выплата стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам		
Педагоги	Успеваемость обучающихся (по итогам четверти/полугодия)	0 баллов – наличие неуспевающих и обучающихся с академической задолженности; 1 балл – отсутствие неуспевающих и наличие обучающихся с академической задолженностью или наличие неуспевающих и отсутствие обучающихся с академической задолженностью; 2 балла – успеваемость 100%
	Качество успеваемости обучающихся (от школьного среднего показателя по уровню образования) по итогам четверти/полугодия)	0 баллов – ниже школьного показателя; 1 балл – соответствие школьному показателю; 2 балла – выше школьного показателя
	Результаты внешнего контрольного мониторинга (административные контрольные работы, ГКР, ВПР, ДКР, РТ и т.д.)	0 баллов – ниже школьного показателя; 1 балл – соответствие школьному показателю; 2 балла – выше школьного показателя
	Государственная итоговая аттестация выпускников	
	- 100 % сдача обязательных предметов (русский язык, математика)	2 балла
	- 100% сдача предметов по выбору	1 балл
- результативность сдачи по выбору (кол-во баллов выше среднеобластного уровня/качество 80+(ЕГЭ)/5 (ОГЭ)	1 балл – до 5 человек; 2 балла – 5-10 человек; 3 балла – более 10 человек	
Работа с одарёнными детьми		
- Всероссийская олимпиада школьников;	1 балл – районный уровень	
- заочная защита исследовательских проектов;	2 балла – муниципальный уровень	
- очная защита исследовательских проектов;	3 балла – региональный уровень	
- конкурсы, соревнования, смотры (названия)	4 балла – федеральный уровень	

	<p>Методическая работа</p> <p>- участие в работе педагогических, методических советов;</p> <p>- проведение предметных недель.</p>	<p>1 балл – школьный уровень 2 балл – районный уровень; 3 балла – городской уровень; 4 балла – региональный уровень и выше</p> <p>1 балл – школьный уровень 2 балл – районный уровень; 3 балла – городской уровень; 4 балла – региональный уровень и выше</p>
	<p>Работа с документацией</p> <p>- разработка рабочих программ;</p> <p>- ведение классных журналов;</p> <p>- ведение электронного журнала</p>	<p>1 балл – с 1 замечанием; 2 балла – без замечаний;</p> <p>1 балл – с 1 замечанием; 2 балла – без замечаний;</p> <p>1 балл – еженедельное заполнение</p>
	<p>Взаимодействие с родителями (законными представителями)</p> <p>- участие учителей-предметников в классных родительских собраниях</p>	<p>1 балл - участие</p>
	<p>Использование материально-технического оснащения (проверка один раз в четверть)</p> <p>- систематизация учебных материалов (пособий);</p> <p>- материально-техническая база (МТБ)</p>	<p>1 балл – наличие учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, оборудования;</p> <p>2 балла – наличие систематизации учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, оборудования;</p> <p>3 балла - наличие систематизации и паспортизации учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, оборудования</p> <p>1 балл – сохранение имеющейся МТБ; 2 балла – пополнение МТБ; 3 балла – совершенствование МТБ</p>
Педагог-психолог	<p>Стаж работы</p>	<p>1 баллов – от 0 до 5 лет; 2 балл – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 25лет; 4 балла – свыше 25 лет</p>
	<p>Оказание психологической поддержки</p>	<p>1 балл – охват обучающихся до 15%; 2 балла – охват обучающихся от 16% до 40%; 3 балла – 41% и выше</p>
	<p>Выполнение (реализация) запроса на психологическую помощь (указать количество обращений на психологическую помощь)</p>	<p>1 балл – до 40% запроса; 2 балла – от 41% до 80%; 3 балла – свыше 80%</p>

	<p>Работа с одарёнными детьми</p> <ul style="list-style-type: none"> - Всероссийская олимпиада школьников; - заочная защита исследовательских проектов; - очная защита исследовательских проектов; - конкурсы, соревнования, смотры (названия) 	<p>1 балл – районный уровень 2 балла – муниципальный уровень 3 балла – региональный уровень 4 балла – федеральный уровень</p>
	<p>Методическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в работе педагогических, методических советов; - участие в конкурсах и смотрах профмастерства. 	<p>1 балл – школьный уровень 2 балл – районный уровень; 3 балла – городской уровень; 4 балла – региональный уровень и выше</p> <p>1 балл – школьный уровень 2 балл – районный уровень; 3 балла – городской уровень; 4 балла – региональный уровень и выше</p>
	<p>Работа с документацией</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение классных журналов; - ведение мониторинга 	<p>1 балл – более 2 замечаний; 2 балла – с 1 замечанием; 3 балла – без замечаний</p> <p>1 балл – более 2 замечаний; 2 балла – с 1 замечанием; 3 балла – без замечаний</p>
	<p>Взаимодействие с родителями (законными представителями)</p>	<p>1 балл – участие в собраниях 2 балла – эпизодические сообщения 3 балла – ведение тематического лектория</p>
	<p>Использование материально-технического оснащения</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация учебных материалов (пособий); - материально-техническая база (МТБ) 	<p>1 балл – наличие учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, оборудования; 2 балла – наличие систематизации учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, оборудования; 3 балла - наличие систематизации и паспортизации учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, оборудования</p> <p>1 балл – сохранение имеющейся МТБ; 2 балла – пополнение МТБ; 3 балла – совершенствование МТБ</p>
Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда служащим		
Заведующий библиотекой	<p>Обеспеченность учебниками и учебными пособиями в соответствии с учебным планом</p>	<p>1 балл – 80% 2 балла - 90% 3 балла – 100%</p>
	<p>Проведение мероприятий</p>	<p>1 балл – в соответствии с годовым планом 2 балла – сверх годового плана</p>

	<i>Читательская активность</i>	1 балл – 60% - 70% 2 балла – 71% - 80% 3 балла – 81% - 100%
Педагог-библиотекарь	<i>Проведение мероприятий</i>	1 балл – в соответствии с годовым планом 2 балла – сверх годового плана
	<i>Читательская активность</i>	1 балл – 60% - 70% 2 балла – 71% - 80% 3 балла – 81% - 100%
Старший вожатый	<i>Педагогическая поддержка и сопровождение деятельности детских общественных объединений</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Тьютор, ассистент	<i>Сопровождение реализации детьми, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных планов и проектов</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Специалист по кадрам	<i>Ведение личных дел сотрудников</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
	<i>Работа в информационных программах</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Секретарь учебной части	<i>Ведение школьной документации</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
	<i>Работа с обращениями граждан</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Делопроизводитель	<i>Ведение личных дел обучающихся</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями

	<i>Работа в информационных программах</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Документовед	<i>Документационное обеспечение деятельности Учреждения</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Диспетчер по организации питания	<i>Охват обучающихся горячим питанием</i>	1 балл – на 80%; 2 балла – на 90%; 3 балла – на 100%
	<i>Работа с документами</i> (запросы, отчёты) - соответствие требованиям; - своевременность	0 баллов – оформление документа 1 балл – оформление документа в соответствии с требованиями или своевременно 2 балла – оформление документа в соответствии с требованиями и своевременно
Диспетчер по расписанию	<i>Составление расписаний учебных занятий, качественная и своевременная замена уроков временно отсутствующих учителей</i>	0 баллов – составление расписания 1 балл – оформление документа в соответствии с требованиями или своевременно 2 балла – оформление документа в соответствии с требованиями и своевременно
Специалист по охране труда	<i>Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в Учреждении</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Инженер по ИТ, инженер-программист, системный администратор информационно-коммуникационных систем, лаборант, техник (лаборант)	<i>Обеспечение бесперебойного функционирования информационно-коммуникационных систем Учреждения</i>	1 балл – в соответствии с требованиями на 80%; 2 балла – в соответствии с требованиями на 90%; 3 балла – в полном соответствии с требованиями
Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда рабочим		
Уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик	<i>Интенсивность и напряженность труда в особых условиях работы</i>	От 1 до 3 баллов

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, инженер-энергетик, слесарь-электрик, слесарь-сантехник	Безаварийное функционирование Учреждения	1 балл – устранение аварийной ситуации в течение 2 суток; 2 балла – устранение аварийной ситуации в течение суток; 3 балла – отсутствие аварийных ситуаций
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1 балл – выполнение заявки в течение недели 2 балла – выполнение заявки в течение 2 дней 3 балла – выполнение заявки в текущий день

5. За достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения в следующих случаях:

- при награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования "город Екатеринбург", Свердловской области, Российской Федерации до 10 000 рублей;
- в связи с празднованием Дня учителя до 10 000 рублей;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет) до 10 000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости до 20 000 рублей;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением до 20 000 рублей.

6. Понижающие показатели и критерии стимулирующей части

6.1. Понижение стимулирующих выплат производится решением Комиссии по результатам труда согласно критериям и показателям ежемесячно по итогам работы за конкретный период;

6.2. Понижение стимулирующих выплат по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании следующих показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника Учреждения:

Показатели и критерии	Оценивание
Работа с документацией - сдача рабочих программ вне установленного срока -отсутствие записей в классных журналах; - отсутствие записей в электронном журнале	10% 20% 20%
Использование материально-технического оснащения (проверка один раз в четверть) - нарушения в соблюдении санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности; - отсутствие систематизации материалов	10% 10 %
Опоздание на урок (более 3-х раз)	10%
Отсутствие дежурства в соответствии с графиком на этаже и термометрии (более 3-х раз)	10%
Отсутствие корпоративного внешнего вида (более 3-х раз)	10%

6.3. При наличии дисциплинарных взысканий в соответствии со ст. 192 ТК РФ стимулирующая часть не выплачивается в полном объеме.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении педагогической нагрузки работников
МАОУ СОШ № 123 на новый учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. 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».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, либо с представителем трудового коллектива.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательного учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся комиссия.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения 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 работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление 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 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, либо с представителем трудового коллектива.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объём и преимущество преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и 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 работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем 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 для выполнения другим педагогическим работникам с их письменного согласия на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе 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 учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.13. Учебная нагрузка учителей вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ (классов) с очно - заочной формой обучения, а также учителей, 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

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения 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, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение считать массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.).

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию
(премированию, распределению стимулирующих выплат) работников

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию (премированию, распределению стимулирующих выплат) работников образовательного учреждения (далее – Комиссия) создаётся в МАОУ СОШ № 123 с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя МАОУ СОШ № 123 на основании решения Комиссии.

2. Компетенция Комиссии

2. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии

3. Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия Комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав Комиссии

4.1. Комиссия состоит из 9 членов:

1 человек из состава администрации МАОУ СОШ № 123;

1 человек - председатель профсоюза;

7 человек – представитель Школьных предметных кафедр;

4.2. Структура Комиссии:

Председатель комиссии – 1 человек;

Заместитель председателя – 1 человек;

секретарь комиссии – 1 человек;

члены комиссии – 6 человек.

4.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора школы.

4.4. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность

за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.5. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

4.7. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, 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).

5.2. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт Председатель, а в его отсутствие – Заместитель председателя.

6.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания премиальной комиссии и наряду с Председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

6.5. Члены премиальной комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию премиальной комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом. В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим. Каждый член Комиссии имеет один голос.

6.7. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные положением о премировании.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем и Секретарём Комиссии.

6.11. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных Комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом, либо с представителем трудового коллектива подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и
других работников образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАОУ СОШ № 123 (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. 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», коллективным договором, Уставом МАОУ СОШ № 123.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности МАОУ СОШ № 123 (далее - образовательное учреждение).

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников является ненормированным и определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2. Режим рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования
образовательного учреждения в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамической паузы" для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин.

Конкретная продолжительность учебных занятий в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Положением о режиме занятий обучающихся с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических (методических) советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в т. ч., во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приемами пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим, планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин до начала учебных занятий и не позднее 20 мин после окончания их последнего учебного занятия; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

2.5. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

2.6. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. 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», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется образовательным учреждением.

2.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28) учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену, обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый, в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут, предоставляются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом и оплате труда учителей не отражается.

2.8. Режим рабочего времени учителей общеобразовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 22

декабря 2014 г. N 1601, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

3. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано минимизировать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).

3.3. Длительные перерывы между учебными занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. (п. 3.1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

4. Режим методического дня

4.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме развития школы;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим педагогическим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для обучающихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов;
- выезжают на и районные и городские семинары, заседания и мероприятия методических объединений.

4.2. Педагогические работники школы представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением учителей-предметников).

4.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости с письменного согласия работника заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе с классом, в котором ведется классное руководство.

5. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярный период

5.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных учреждений, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема) учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.4. Рабочим временем для работников из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала (УВП и МОП) являются периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) и в случае временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения .

5.5. На каникулярные периоды , периоды отмены (приостановки) занятий и в случае временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий уточняется режим рабочего времени учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала (УВП и МОП). Режим рабочего времени работников из числа УВП и МОП в каникулярные периоды ,периоды отмены (приостановки) занятий и в случае временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения регулируется локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.6. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала в каникулярные периоды , периоды отмены (приостановки) занятий, переход на дистанционное обучение привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.8. Преподаватели являющиеся совместителями, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных методических объединений, комплектованию учебных кабинетов.

6. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

6.1. Периоды отмены учебных занятий {образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

6.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

7. Нормы продолжительности рабочего времени педагогических работников за ставку заработной платы

Продолжительность рабочего времени	Педагогические работники
36 часов в неделю	1. педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, мастера производственного обучения, педагоги-библиотекари; 2. руководители физического воспитания образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования; 3. преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; 4. инструкторы-методисты, старшие инструкторы-методисты образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы)	Педагогические работники
18 часов в неделю	1. учителя 1 - 11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья); 2. преподаватели образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год);

	3. педагоги дополнительного образования, старшие педагоги дополнительного образования;
720 часов в год	преподаватели образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы	Педагогические работники
20 часов в неделю	учителя-логопеды, логопеды, учителя - дефектологи
24 часа в неделю	музыкальные руководители и концертмейстеры

8. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

8.1. Педагогические работники школы 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 локальным актом школы (Положение об освоении образовательных программ с использованием дистанционных и электронных образовательных технологий).

8.2. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников школы под роспись с локальным нормативным актом об освоении образовательных программ с использованием дистанционных и электронных образовательных технологий, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

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

8.4. Педагогические работники школы выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется настоящим Положением, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

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

8.6. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846774

Владелец Старикова Ольга Валентиновна

Действителен с 07.09.2023 по 06.09.2024