

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников
народного образования и науки Российской
Федерации Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
Председатель *О.А. Кузьмина* Кузьмина Оксана
Александровна

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»

Директор *Е.М. Вагина* Вагина Елена Максимовна

«*22*» *декабря* 20*22* г.



«*22*» *декабря* 20*22* г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 г.г.

**Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»**

| |
|--|
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Суходоложский центр занятости» « <i>24</i> » <i>января</i> 20 <i>23</i> г. Запись за № <i>1-к</i> |
|--|

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - МАОУ СОШ № 4) в лице директора **Вагиной Елены Максимовны** (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Кузьминой Оксаны Александровны** (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., Соглашения между администрацией городского округа Сухой Лог, Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок – **3 года**, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в двух экземплярах каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в организации (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 г.г.)

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

2.1.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют:

- работники, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года:

- работники, проработавшим в организации свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

- родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

- лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

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

2.1.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

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

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

2.1.12. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, по его заявлению времени для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение №2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.

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

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

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

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

2.1.20. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.21. 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, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года, лица, проработавшие в организации свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет; лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

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

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

2.2.6. 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 и обязанностями члена Профсоюза.

2.2.7. Руководители организаций обеспечивают в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с планом по рекомендованной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.

2.2.8. Проводить совместную работу по созданию советов молодых педагогов с целью закрепления молодых кадров в организациях, их профессиональной адаптации, привлечения к активному участию в работе Профсоюза для обеспечения взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем данной категории работников.

2.2.9. Считать важным создание системы наставничества в организациях. Предусматривать в Положении об оплате труда образовательной организации доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

2.2.10. Обеспечивать проведение конкурса «Молодой учитель», ежегодной «Весенней школы молодого педагога» для молодых педагогов муниципальных образовательных

организаций.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 4); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время по соглашению между работником и работодателем.

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 5).

- при отсутствии дней нетрудоспособности в течение учебного года для педагогических работников и в течение отработанного года для иных сотрудников МАОУ СОШ № 4 – 3 календарных дня;

- многодетным родителям – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней, если не получает доплату до 30%.

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 6).

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

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

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

3.1.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 7);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 5 календарных дней;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем.

3.2.3. Работодатель обеспечивает возможность приема пищи для педагогических работников, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, в специально отведенном для этой цели помещении - столовой МАОУ СОШ № 4.

3.2.4. Работодатель обязуется по письменному заявлению работника, прошедшего вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставлять два оплачиваемых дня отдыха по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем, но в течение одной недели со дня проведения профилактической прививки.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом Положение об оплате труда и премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (Приложение № 9).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 10).

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

4.1.2. 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 организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным Постановлением Главы городского округа Сухой Лог № 1020-ПГ от 14.07.2017 года (ред. от 03.09.2019) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» (вместе с «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог»).

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

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

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

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

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

Перечень должностей работников, указанных в части первой настоящего пункта, утвержден Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017 № 1020-ПП (ред. от 03.09.2019) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» (вместе с «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог»).

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работнику, принятому на одну из на вышеуказанных должностей, в случаях если работник имеет:

высшее или среднее профессиональное образование (в том числе, дополнительное), соответствующее требованиям к квалификации по занимаемой должности, установленным квалификационными справочниками или профессиональными стандартами, либо иными нормативными правовыми актами, действовавшими на момент принятия работника на должность;

высшее или среднее профессиональное образование не по занимаемой должности и не имеет дополнительного образования в области, соответствующей направлению деятельности, но назначен (или может быть назначен) на соответствующую должность по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения согласно пункту 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

педагогическим работникам, окончившим в соответствии с законодательством СССР и РСФСР педагогические классы при средних общеобразовательных школах, приравненным по оплате труда к лицам, окончившим педагогические училища в соответствии с п. 13 «Временного положения об одногодичных педагогических классах при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений», утверждённого Приказом Министерства просвещения СССР от 14.01.1981 г. № 6.

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

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

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

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

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь

период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки.

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

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

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося, но не менее 1500 рублей.

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

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

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

Денежное вознаграждение выплачивается работнику ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4.1.18. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя, установленное за счет средств федерального бюджета, учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При сохранении за работником среднего заработка в случаях предоставления ему дополнительных отпусков в связи с обучением, получением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) с сохранением среднего заработка, за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, и в других случаях, когда трудовое законодательство гарантирует сохранение за работником среднего заработка.

4.1.19. Работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, устанавливается доплата к окладу из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

Размер средств от стоимости путёвки, направляемый на заработную плату работников устанавливается соответствующим нормативным правовым актом в размере не менее 300 рублей от каждой путёвки.

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

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

4.1.21. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом 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. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» на новый учебный год (Приложение № 10).

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

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в

которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: **06 и 21** числа.

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

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от

оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

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

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

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

4.2.19. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности

в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.2.20. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

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

4.2.21. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном постановлением Правительства Свердловской области.

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

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию

педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

4.2.23. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 4.2.22 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 4.2.22 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

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

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

4.2.26. Освобождать педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п.3.2.11. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., п.3.2.11. Соглашения между администрацией городского округа Сухой Лог, Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 г.г.).

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 13 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 к Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., п. 3.2.10 и Приложение №2 Соглашения между администрацией городского округа Сухой Лог, Управлением

образования Администрации городского округа Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024г.г.).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1.Работодатель обязуется:

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

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 13).

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с п. 5.2.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., п.5.2.5. Соглашения между администрацией городского округа Сухой Лог, Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024г.г.

5.1.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.1.6. Проводить инструктаж по охране труда под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

| № п/п | Класс вредности | Гарантии и компенсации | Основание |
|-------|-----------------|------------------------|-----------|
|-------|-----------------|------------------------|-----------|

| | | | |
|----|--------------------|---|---------------|
| 1. | 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 | Минимальный размер повышенной оплаты труда 4% оклада | ст. 147 ТК РФ |
| 2. | 3.2, 3.3, 3.4 | Минимальная продолжительность дополнительного отпуска 7 календарных дней | ст.117 ТК РФ |
| 3. | 3.3, 3.4 | Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю | ст. 92 ТК РФ |

5.1.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 13.

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

5.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

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

5.1.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере одного оклада (должностного оклада).

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

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

5.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

5.1.20. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.2. Работник обязуется:

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

5.2.2. Проходить обучение безопасными методами и приемом выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охраны труда.

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

5.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации,

угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния здоровья во время работы в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда в соответствии с п.8.3.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., п.6.4.7. Соглашения между администрацией городского округа Сухой Лог, Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024г.г.

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении

контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

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

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

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

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

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации МАОУ СОШ №4
_____/О.А. Кузьмина/
_____ 2022г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №4
_____/ Е.М. Вагина/
Приказ № _____ / ОД
от _____ 2022г.

**Порядок дачи предварительного согласия профкома на увольнение работников,
являющихся членами профсоюза**

С точки зрения законодательства о гарантиях соблюдения трудовых прав лица, осуществляющие профсоюзную деятельность, могут быть разделены на несколько групп:

- 1) члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, которые не освобождены от основной работы;
- 2) освобожденные профсоюзные работники;
- 3) бывшие члены выборного профсоюзного органа;
- 4) работники, участвующие в коллективных переговорах;
- 5) работники, участвующие в урегулировании коллективного трудового спора;
- 6) работники, являющиеся членами комиссии по трудовым спорам;
- 7) представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда.

Одни и те же работники могут одновременно относиться к нескольким из указанных групп. Так, член выборного коллегиального органа профсоюзной организации может участвовать в коллективных переговорах и одновременно являться членом комиссии по трудовым спорам. В таком случае ему предоставляются все гарантии, предусмотренные для каждой из перечисленных групп. В процедурах прекращения трудового договора работников принимает участие выборный орган первичной профсоюзной организации. Так, ч. 2 ст. 82 ТК РФ определяет, что учет мнения профсоюза осуществляется при увольнении членов профсоюза по следующим основаниям, установленным ч. 1 ст. 81 ТК РФ:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5).

Согласование с профсоюзом при расторжении трудового договора по указанным основаниям требуется только в тех случаях, когда решается вопрос об увольнении по инициативе работодателя членов данного профсоюза. Если же речь идет об увольнении работника, не являющегося членом данного профсоюза, то работодатель избавлен от необходимости обращаться в профсоюз.

Ст. 82 ТК РФ называет, какие именно процедуры должен реализовать работодатель при согласовании увольнения члена профсоюза по основаниям, установленным п. п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Согласно закону при принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзу 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.

Конституционный Суд РФ в своем Определении от 15.01.2008 N 201-О-П «определил конституционно-правовой смысл нормы: нормативное положение ч. 1 ст. 82 ТК РФ, согласно которому при принятии решения о сокращении численности или штата работников

организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, в системе действующего правового регулирования означает, что работодатель при принятии соответствующего решения обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем **за 2 месяца** до начала расторжения с работниками трудовых договоров.

При увольнении работника, не являющегося членом данного профсоюза, то работодатель избавлен от необходимости обращаться в профсоюз.

Порядок учета мотивированного мнения профсоюза при расторжении трудового договора по инициативе работодателя изложен в ст. 373 ТК РФ.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п. п. 2, 3 или п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Профсоюз в течение **7 рабочих дней** со дня получения указанных документов рассматривает вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Причем мнение, не **представленное в 7-дневный срок, работодателем не учитывается.**

Профсоюз должен принять объективное решение, выяснив все обстоятельства, а именно:

- 1) при увольнении по сокращению численности (штата) работников:
 - проверить выполнение работодателем процедуры уведомления работника при сокращении численности или штата, предусмотренного ст. 180 ТК РФ, о предстоящем увольнении;
 - убедиться в правильности применения преимущественного права на оставление на работе, предусмотренного ст. 179 ТК РФ;
 - исследовать, исчерпаны ли возможности трудоустройства, предусмотренного ч. 3 ст. 81 ТК РФ;
 - выяснить положение и мнение самого работника, подлежащего увольнению по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;
- 2) при увольнении по результатам аттестации работников (то есть по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - правомерность проведения аттестации работника;
 - объективность и легальность работы аттестационной комиссии;
 - исполнение работодателем обязанности по предложению увольняемому работнику всех имеющихся вакансий, которые бы он мог занять;
- 3) при увольнении по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ:
 - правомерность наложения дисциплинарных взысканий на увольняемого работника как по процедуре, так и по существу.

В случае если профсоюз выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение **3 рабочих дней** проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении **10 рабочих дней** со дня направления в профсоюз проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение **10 дней** со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы профсоюз права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее **одного месяца** со дня получения мотивированного мнения профсоюза. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Если мнения работодателя и профсоюза по вопросу увольнения все-таки расходятся, то окончательную «точку» ставит работодатель.

Как видим, закон жестко регламентирует процедуру согласования возможности увольнения члена профсоюза по инициативе работодателя. Особенно принципиальным моментом являются установленные сроки, которые обязаны соблюдать как работодатель, так и профсоюз.

Исходя из содержания ч. 1 ст. 373 ТК РФ увольнение члена профсоюза по основаниям, установленным п. п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, может быть произведено без учета мнения профсоюза, если он не представил такое мнение в течение 7 рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, а также в случае, если он представил свое мнение в установленный срок, но не мотивировал его, то есть не обосновал свою позицию по вопросу увольнения данного работника.

Статья 373 ТК РФ обязывает работодателя учитывать мнение профсоюза при увольнении «рядовых» членов профсоюза.

Особенности порядка увольнения работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с п. п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК регламентируются ст. 374 ТК РФ.

Специфика увольнения по инициативе работодателя в соответствии с п. п. 2, 3 или п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций не освобожденных от основной работы, заключается в том, что такое увольнение помимо необходимости соблюдения общих процедур допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, указанного в ст. 373 ТК РФ.

В случае несоблюдения работодателем требований закона о предварительном (до издания приказа) получении согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора либо об обращении в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации за получением мотивированного мнения профсоюзного органа о возможном расторжении трудового договора с работником, когда это является обязательным, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.

Как указано в п. 24 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" (ред. от 28.09.2010), в случаях, когда участие выборного профсоюзного органа при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным, работодателю надлежит, в частности, представить доказательства того, что:

а) при увольнении сотрудника в связи с сокращением численности или штата работников были соблюдены сроки уведомления профсоюза о предстоящем увольнении, установленные ч. 1 ст. 82 ТК РФ, а также обязательная письменная форма такого уведомления;

б) при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации, которая послужила основанием для увольнения работника по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, входил представитель профсоюза (ч. 3 ст. 82 ТК РФ);

в) в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по п. п. 2, 3 или п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направлялись в профсоюз; работодатель провел дополнительные консультации с профсоюзом в тех случаях, когда профсоюз выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; был соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

В случае отказа вышестоящего профсоюзного органа в согласии на увольнение работодатель вправе обратиться с заявлением о признании его необоснованным в суд, который при рассмотрении дела выясняет два момента:

1) производится ли в действительности сокращение численности или штата работников;

2) связано ли намерение работодателя уволить конкретного работника с изменением организационно-штатной структуры организации или с осуществляемой этим работником профсоюзной деятельностью.

При этом обязанность доказывания действительного сокращения численности (штата) работников лежит на работодателе. Доказывание осуществляется путем сравнения старой и новой численности или штата работников.

Обязанность доказывания обоснованности решения профсоюзного органа лежит, соответственно, на органе, принявшем такое решение. Он обязан представить суду доказательства того, что его отказ основан на объективных обстоятельствах, подтверждающих преследование данного работника со стороны работодателя по причине его профсоюзной деятельности, то есть что увольнение носит дискриминационный характер.

В случае вынесения судом решения, удовлетворяющего требование работодателя, последний вправе издать приказ об увольнении.

Принятие решения о расторжении трудового договора с учетом мнения профкома состоит из следующих этапов:

- 1) рассмотрение проекта решения работодателя профсоюзным органом;
- 2) проведение дополнительных консультаций при несовпадении позиций сторон;
- 3) принятие решения работодателем;
- 4) обжалование решения работодателя.

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации МАОУ СОШ №4
_____ /О.А. Кузьмина/
_____ 2022г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №4
_____ / Е.М. Вагина/
Приказ № _____ / ОД
от _____ 2022г.

**График повышения квалификации педагогических работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

| № | Фамилия, имя, отчество педагогических работников | Должность | Образование | Квалификационная категория | Год и месяц предыдущего повышения квалификации | Год и месяц повышения квалификации |
|---|--|-----------------------------|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Борисова Елена Анатольевна | учитель физической культуры | Зауральский колледж физической культуры и здоровья, специальность «физическая культура», квалификация «преподаватель физической культуры, организатор реабилитационной работы» 1996 - 1999 г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 2 | Брюханова Елена Васильевна | социальный педагог | Нижнетагильский государственный педагогический институт, специальность «русский язык и литература», квалификация «учитель русского языка и литературы средней школы» 1989-1995 г. | Первая | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 3 | Брюханова Елена Юрьевна | учитель математики | Уральский государственный университет им. А.М. Горького, специальность «прикладная информатика (в экономике)», квалификация «информатик-экономист» 2005-2009 г Профессиональная переподготовка по программе | Соответствие занимаемой должности | 2022, июнь | 2025, июнь |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|-----------------------------------|--------------|--------------|
| | | | «Педагогическое образование: теория и методика преподавания математики в общеобразовательной организации в условиях реализации ФГОС» - 600 ч. (квалификация "Учитель математики") /АНО ДПО «Институт современного образования» 10.03.2020 – 10.08.2020 г. Диплом о ПП 362412260692 от 10.08.2020 | | | |
| 4 | Вагин Игорь Васильевич | учитель географии | Нижнетагильский государственный педагогический институт, специальность «история», квалификация «учитель истории, обществознания и права средней школы» 1989-1994 г. Профессиональная переподготовка по программе «Педагогическое образование: теория и методика преподавания географии в общеобразовательной организации согласно ФГОС» - 530 ч. (квалификация "Учитель географии") /АНО ДПО «Институт современного образования» 01.04.2019 – 30.07.2019 г. Диплом о ПП 362409764255 от 30.07.2019 г. | Соответствие занимаемой должности | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 5 | Вагина Елена Максимовна | директор, учитель русского языка и литературы | Нижнетагильский государственный педагогический институт, специальность «русский язык и литература», квалификация «учитель русского языка и литературы средней школы» 1989-1994 г. Профессиональная переподготовка по программе «Менеджмент в образовании» - 255 часов (квалификация «Менеджер в образовании») /ФГАОУ ВО РГППУ 10.04.2017 – 10.06.2017 Диплом о ПП 662405960636 от 14.06.2017 | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 6 | Воронина | учитель | Уральский государственный университет", | Соответствие | 2022, | 2025, |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|---|-----------------------------------|----------------|----------------|
| | Наталья Николаевна | начальных классов | специальность «олигофренопедагогика», квалификация «учитель-олигофренопедагог» 2006-2010 г. Профессиональная переподготовка «Педагогика и методика начального образования» (520 часов) ООО «Издательство «Учитель» 03.10.2016 – 31.01.2017 Диплом о ПП 342404554202 от 31.01.2017 | занимаемой должности | июнь | июнь |
| 7 | Дворникова Галина Анатольевна | заместитель директора по УВР, учитель начальных классов | Свердловское педагогическое училище № 1 им. М. Горького, специальность «преподавание в начальных классах общеобразовательной школы», квалификация «учитель начальных классов» 1987-1989 г. Уральский государственный педагогический институт, специальность «социальная педагогика», квалификация «социальный педагог, организатор технического творчества учащихся» 1992-1995 г. | Соответствие занимаемой должности | 2022, сентябрь | 2025, сентябрь |
| 8 | Дмитриев Дмитрий Владимирович | учитель истории, обществознания, КБЖ, ОБЖ; преподаватель-организатор ОБЖ | Нижнетагильский государственный педагогический институт, специальность «история», квалификация «учитель истории, обществознания и права средней школы» 1989-1994 г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 9 | Дмитриева Юлия Андреевна | учитель начальных классов | Новосибирский государственный педагогический университет, специальность «Педагогика и методика начального образования», квалификация «учитель начальных классов», 2000-2003 г. | Высшая | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 10 | Дмитриева | педагог- | Ирбитский гуманитарный колледж, | - | 2022, | 2025, |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|---|-----------------------------------|---------------|---------------|
| | Анастасия Борисовна | организатор | специальность «дошкольное образование», квалификация «воспитатель детей дошкольного возраста», 2017-2019 г. | | август | август |
| 11 | Ельшина Жанна Владимировна | учитель истории, обществознания | Нижнетагильский государственный педагогический институт, специальность «история», квалификация «учитель истории и социологии», 1996 – 2001 г. Профессиональная переподготовка по программе «Религиозная культура как основа духовно-нравственного воспитания» - 252 ч. (квалификация "преподаватель и тьютор по дисциплине «Основы религиозной культуры») /ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» 25.03.2019 – 13.12.2019 г. Диплом о ПП 662410133203 от 20.01.2020 г. | Высшая | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 12 | Жакупова Сауле Туягеновна | учитель математики | Уральский государственный педагогический университет, специальность «математика», квалификация «учитель математики» 2002-2006 г. | Соответствие занимаемой должности | 2021, октябрь | 2024, октябрь |
| 13 | Завиславская Юлия Ивановна | заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы | Уральский государственный педагогический университет, специальность «русский язык и литература», квалификация «учитель русского языка и литературы» 2009-2013 г. | Высшая | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 14 | Именных Михаил Иванович | учитель физической культуры | Пермский государственный педагогический университет, специальность «физическая культура», квалификация «педагог по физической культуре» 2003-2007 г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 15 | Именных Светлана Викторовна | учитель – дефектолог, педагог – | Шадринский государственный педагогический институт, специальность «олигофренопедагогика, педагогика и | Высшая | 2021, октябрь | 2024, октябрь |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--------|---------------|---------------|
| | | психолог | психология», квалификация «учитель олигофренопедагог, педагог-психолог» 2004-2009 г Профессиональная переподготовка «Медиация как технология деятельности школьных служб примирения» (квалификация «медиатор») - 250 ч. /ФГАОУ ВО РГПУ 20.05.2016 – 25.10.2016 Диплом о ПП 662404746092 от 26.10.2016 | | | |
| 16 | Инкина Ирина Александровна | учитель биологии | Нижнетагильский государственный педагогический институт, специальность «биология, химия», квалификация «учитель биологии и химии средней школы», 1985-1990 | Первая | 2022, февраль | 2025, февраль |
| 17 | Кинжебулатов Нрбулат Шанбулатович | учитель истории, обществознания | ГОУ ВПО «Оренбургский государственный университет», квалификация «учитель истории», специальность «история» 2002 - 2007 | I к.к. | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 18 | Клементьева Марина Вячеславовна | педагог-библиотекарь, учитель музыки | Тюменское училище искусств, специальность «теория музыки», квалификация преподаватель ДМШ по сольфеджио и муз. литературе» 1987- 1992 г. | Высшая | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 19 | Котвицкая Светлана Антоновна | учитель русского языка и литературы | Кокшетауский государственный университет им. У.У. Валиханова, специальность «русский язык и литература», квалификация «учитель русского языка и литературы» 1988-1994 г. | I к.к. | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 20 | Крапивина Надежда Константиновна | учитель химии | Московский ордена Трудового Красного Знамени государственный педагогический институт им. В.И. Ленина, специальность «химия», квалификация «учитель химии» 1969-1974 г. | Высшая | 2022, апрель | 2025, апрель |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------|---|---|--------|------------------|------------------|
| 21 | Кузнецова Вера Васильевна | учитель начальных классов | Щучинское педагогическое училище, 1985 г./ высшее педагогическое, Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова, 2010 г | I к.к. | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 22 | Кузьмина Оксана Александровна | учитель русского языка и литературы | Камышловский государственный педагогический колледж квалификация «учитель русского языка и литературы», специальность «Русский язык и литература» 1996-1999 г. Уральский государственный педагогический университет специальность «социальная работа», квалификация «специалист по социальной работе» 1999- 2003 г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 23 | Макарова Галина Александровна | учитель иностранного языка | Свердловский государственный педагогический институт, специальность «английский и немецкий язык», квалификация «учитель английского и немецкого языка» 1969- 1973 г. | I к.к. | 2020, декабрь | 2023, декабрь |
| 24 | Нейфельд Людмила Юрьевна | учитель физики | Уральский ордена Трудового Красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького, специальность «физика», квалификация «физик» 1983-1990 г. | Высшая | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 25 | Никитина Любовь Владимировна | учитель физической культуры | Челябинский государственный педагогический университет, специальность «физическая культура и спорт», квалификация «педагог по физической культуре и спорту» 1997-2001 г | Высшая | 2021, октябрь | 2024, октябрь |
| 26 | Носова Ольга Александровна | учитель начальных классов, учитель- логопед | Камышловский педагогический колледж, направление «44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании», квалификация «учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования», 2016-2020 | - | 2022, июнь | 2025, июнь |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|---|--------|------------------|------------------|
| 27 | Оборина Людмила Андреевна | заместитель директора по ВР, учитель биологии | Уральский государственный педагогический университет, специальность «биология», квалификация «учитель биологии» 2005-2010 г. Профессиональная переподготовка по программе «Менеджмент в образовании» - 250 часов (квалификация «Менеджер образовательной организации») /ООО «Высшая школа делового администрирования» 08.05.2020– 11.07.2020 Диплом о ПП № 662411836502 рег № 0001206 выдан 11.07.2020 | Высшая | 2021, октябрь | 2024, октябрь |
| 28 | Овчинникова Жанна Владимировна | учитель иностранного языка | Свердловский областной педагогический колледж, специальность «дошкольное образование», квалификация «педагог организованного детства с правом преподавания иностранного языка», 1993 - 1996 Уральский гуманитарный институт, специальность «психология», квалификация «бакалавр психологии», 1998 - 2002 | | 2020, август | 2023, август |
| 29 | Першина Виктория Николаевна | учитель физической культуры | Екатеринбургский колледж физической культуры ФГБОУ ВО "Уральский государственный университет физической культуры", специальность «физическая культура», квалификация «педагог по физической культуре» 2013-2016 г. | I к.к. | 2021, октябрь | 2024, октябрь |
| 30 | Першина Светлана Николаевна | учитель начальных классов | Осинское педагогическое училище Министерства просвещения РСФСР, специальность «преподавание в начальных классах общеобразовательной школы», квалификация «учитель начальных классов» 1985-1987 г. | Высшая | 2021, октябрь | 2024, октябрь |
| 31 | Плотникова Галина Сергеевна | учитель начальных классов | Чайковское педагогическое училище с профессиональным отделением специальность «Преподавание в начальных | I к.к. | 2022, апрель | 2025, апрель |

| | | | | | | |
|----|------------------------|---------------------------|---|--------------|--------------|--------------|
| | | | <p>классах», квалификация «учитель начальных классов» 1996-2000 г. Уральский государственный педагогический университет, специальность «олигофренопедагогика», квалификация «учитель - олигофренопедагог» 2007-2011 г.</p> | | | |
| 32 | Попова Елена Сергеевна | учитель начальных классов | <p>Уральский государственный педагогический университет, специальность «культурология», квалификация «учитель культурологии» 2003-2007 г. Профессиональная переподготовка «Педагогика и методика начального образования» (520 часов) ООО «Издательство «Учитель» 12.04.2016 – 29.07.2016 Диплом о ПП 342403429039 от 29.07.2016</p> | I к.к. | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 33 | Попова Юлия Сергеевна | учитель ИЗО, технологии | <p>Шадринский государственный педагогический институт, специальность «искусство интерьера», квалификация «художник-проектировщик (художественное проектирование интерьера)» 2007- 2011 г. Профессиональная переподготовка «Педагогическое образование: теория и методика преподавания учебных предметов «Изобразительное искусство» и «Технология» в образовательной организации согласно ФГОС» (664 ч.), квалификация «учитель изобразительного искусства, учитель технологии» АНО ДПО «Институт современного образования» 01.03.2021 – 30.07.2021 Диплом о ПП № 362415085275 от 30.07.2021 г.</p> | I к.к. | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 34 | Потапова | учитель- | ФГБОУ ВО «Шадринский государственный | Соответствие | 2022, | 2025, |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|--|----------------------|--------------|--------------|
| | Татьяна Владимировна | логопед, учитель начальных классов | педагогический университет», специальность «специальное дефектологическое образование», квалификация «логопедия», 2012- 2016 Профессиональная переподготовка «Образование и педагогика» (520 ч.), квалификация «учитель начальных классов» ООО «Национальный технологический университет» 12.11.2018 – 20.02.2019 Диплом о ПП 19-02151 от 20.02.2019 г | занимаемой должности | апрель | апрель |
| 35 | Прокина Елена Алексеевна | учитель начальных классов | ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет», квалификация «Бакалавр. Педагогическое образование», направление «начальное образование», 2015 – 2019 г. | - | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 36 | Рякина Юлия Алексеевна | заместитель директора по воспитательной работе | Российский государственный профессионально-педагогический университет, направление «Профессиональное обучение (дизайн)», квалификация «Педагог профессионального обучения», 2004- 2008 г.г. Профессиональная переподготовка по программе «Менеджмент в образовании» - 250 часов (квалификация «Менеджер образовательной организации») /ООО «Высшая школа делового администрирования» 24.01.2021 – 26.02.2021 Диплом ПП 662411836873 от 26.02.2021 | - | 2021, ноябрь | 2024, ноябрь |
| 37 | Сенцова Светлана Владимировна | учитель математики, информатики | Пермский государственный педагогический институт, специальность «математика», квалификация «учитель математики» 1985-1989 г.г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 38 | Ставская | учитель | Камышловский педагогический колледж, | - | 2021, | 2024, |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|---------------|---------------|
| | Анастасия Николаевна | начальных классов | направление «коррекционная педагогика в начальном образовании», квалификация «учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования», 2014- 2017 | | октябрь | октябрь |
| 39 | Тарасова Людмила Васильевна | учитель русского языка и литературы | Уральский государственный педагогический университет, специальность «филология», квалификация «учитель русского языка и литературы» 1995-1999 г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 40 | Терзиян Ольга Анатольевна | учитель математики | Свердловский государственный педагогический институт, специальность «математика», квалификация «учитель математики средней школы» 1973- 1977 г. | I к.к. | 2020, ноябрь | 2023, ноябрь |
| 41 | Трефилова Любовь Викторовна | учитель математики, информатики | Уральский государственный педагогический университет, специальность «математика», квалификация «учитель математики и информатики» 1998- 2002 г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 42 | Федорова Алёна Александровна | учитель начальных классов | ФГБОУ ВО Шадринский государственный педагогический университет 2014 – 2018 г. | Соответствие занимаемой должности | 2019, июль | 2022, июль |
| 43 | Храмцов Александр Георгиевич | учитель технологии | Мишкинское педагогическое училище, специальность «преподавание труда и черчения в 4-8 классах общеобразовательной школы», квалификация «учитель труда и черчения» 1971-1975 г. | Высшая | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 44 | Хромых Светлана Александровна | учитель начальных классов | Свердловский государственный педагогический институт, 1989 г | Высшая | 2021, октябрь | 2024, октябрь |
| 45 | Чусовитина Ольга Николаевна | заведующая библиотекой | Двухгодичные заочные курсы повышения квалификации работников библиотек санаторно-курортных учреждений и учреждений отдыха профсоюзного центрального совета по управлению | - | 2020, октябрь | 2023, октябрь |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------|--|---|---|------------------|------------------|
| | | | курортами профсоюзов, 1975-1977 | | | |
| 46 | Шабалина Ирина Вячеславовна | учитель технологии | Индустиально-педагогический техникум специальность «технология приготовления пищи», квалификация «техник – технолог - мастер профессионального обучения» 1986- 1989 г. Институт развития регионального образования Свердловской области, специальность «педагогика профессионального образования», квалификация «педагог начального профессионального образования» 1994-1996 г. | Высшая | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 47 | Шендриков Илья Васильевич | учитель английского языка | ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет», программа, направление «44.03.01 Педагогическое образование. Английский язык» - 4 курс, год окончания 2022 г (справка №4398 от 09.03.2021) | - | 2022, июнь | 2025, июнь |
| 48 | Ширинкина Мария Ивановна | учитель русского языка и литературы | Пермский государственный национальный исследовательский университет, направление «45.03.01 Филология», степень «бакалавр», 2015- 2019 г.г. | - | 2022, апрель | 2025, апрель |
| 49 | Базева Людмила Петровна | воспитатель | ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет», 2019 | Соответствие занимаемой должности | 2021, октябрь | 2024, октябрь |
| 50 | Николаиди Наталья Юрьевна | воспитатель | Свердловский областной музыкально- эстетический педагогический колледж, 2011 г., | Соответствие занимаемой должности | 2021, октябрь | 2024, октябрь |

Приложение №3
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.
МАОУ СОШ №4

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации МАОУ СОШ №4
_____/О.А. Кузьмина
_____ 20__ г.

Утверждаю:
директор МАОУ СОШ №4
_____/ Е.М. Вагина
Приказ №_____/ ОД
от _____ 20__ г.

Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - Школа), регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, а также применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила составлены в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы.

1.3. Правила разрабатываются с учетом мнения первичной профсоюзной организации школы как представительного органа работников школы и утверждаются общим собранием работников школы.

1.4. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, обеспечению высокого качества и эффективной деятельности школы и обязательны для исполнения всеми работниками школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта). Сторонами трудового договора (эффективного контракта) являются работник и Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» в лице директора школы, действующего на основании Устава.

2.1.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.1.3. Согласно ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и

клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.4. В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» по решению суда может быть ограничен доступ к работе в образовательных организациях лицам, участвующим в осуществлении экстремистской деятельности.

2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

2.1.6. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

2.1.8. По соглашению сторон при заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- несовершеннолетних лиц;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;

- лиц, заключающих трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев;

- в других случаях, предусмотренным трудовым законодательством.

2.1.9. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (согласно ст. 69, ст. 213 ТК РФ и ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ)

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором (эффективным контрактом). Директор школы вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа директора школы должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) работодатель обязан под подпись работника:

- ознакомить работника с Уставом школы и Коллективным договором;
- ознакомить работника с должностной инструкцией, действующими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, определяющей конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.1.12. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки, в том числе в электронном варианте, в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.13. На каждого работника школы ведется личное дело. Личное дело работника хранится в школе специалистом по кадрам в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

2.2. Перевод работников

2.2.1. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с его письменного согласия.

2.2.2. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

2.2.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором

(эффективным контрактом) работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника.

2.2.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

2.2.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом директора, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту). Приказ объявляется работнику под подпись.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора (эффективного контракта) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

По соглашению сторон трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (эффективного контракта).

2.3.3. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса РФ.

2.3.4. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ пользуются следующие категории работников:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники предпенсионного возраста;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.3.5. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом директора.

С приказом о прекращении трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть ознакомлен под подпись. В случае, когда приказ о прекращении трудового

договора (эффективного контракта) невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.6. Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) является последний день работы работника.

В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.3.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя работнику невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и 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 школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- 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;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

3.2. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) обязан:

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

- организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год;

- создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

- обеспечить

 - безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

 - создание и функционирование системы управления охраной труда;

 - соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

 - систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

 - реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

 - разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

 - режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

 - приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

 - оснащение средствами коллективной защиты;

 - обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

 - в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических

освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

отстранение от работы сотрудника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране и антитеррористической защищенности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ (работника появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр; при выявлении противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением работника; работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на

рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении школой в предусмотренных ее Уставом формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники, кроме вышеперечисленных прав, пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом 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;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, 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 школе;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении школой, в порядке, установленном Уставом школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени, не более 36 часов работы в неделю;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, 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;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (дополнительные социальные гарантии согласно Федеральному закону № 273-ФЗ педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа));
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, основного государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

4.4. Работник обязан:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно в работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- исполнять обязанности согласно должностных инструкций, утвержденных директором школы и оговоренных в трудовом договоре с работником;
- информировать администрацию Школы о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями
- предоставлять работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия ФСС;
- предоставлять работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком;
- своевременно извещать работодателя об изменении сведений о себе (не позднее следующего дня после таких изменений)

4.5. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

5. Режим работы

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, в группе дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

5.2. В соответствии с графиком работы для работников школы устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье - для педагогических работников (воспитателя, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, педагога-организатора), административного, учебно-вспомогательного персонала;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье – для учителей (согласно расписанию урочной и внеурочной деятельности) и обслуживающего персонала.

5.3. Для административных работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для женщин, работающих в образовательных учреждениях в сельской местности, в отношении которых продолжительность рабочего времени определяет Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» - устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя.

5.5. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и специальности педагогическим работникам школы с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством РФ. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

5.6. Графики работы утверждаются директором школы и объявляются работнику под роспись, вывешиваются на видном месте.

5.7. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников, согласовывается с профсоюзным комитетом. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один выходной день в неделю для самообразования, методической работы и повышения квалификации и т.п.

5.8. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.9. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству в школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической работе, к работе в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания детей, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2-х часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - не более двух академических часов.

5.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащегося с уроков;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

- курение в помещениях и на территории работодателя.

5.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом.

5.15. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора (эффективного контракта) должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.16. 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 преподавательской работой.

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

5.18. 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 «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом, количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45

минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

5.19. 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 школы, настоящими Правилами, 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), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы школы, 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;
- выполнением 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.).

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

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

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 1).

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

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

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

7. Особенности работы педагогических работников при организации работы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

7.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

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

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

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

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

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

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

7.7. 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 с 9.00 до 16.00.

7.8. 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.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

8.3.1. Перерыв для отдыха и питания (в соответствии со статьей 108 ТК РФ) в течение рабочего дня, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который не включается в рабочее время – время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность может быть установлена по соглашению между работником и работодателем;

указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов;

перерыв для приема пищи не устанавливается педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня - работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в столовой МАОУ СОШ №4.

8.3.2. Специальные перерывы, которые включаются в рабочее время:

- для обогрева и отдыха предоставляются (в соответствии со статьей 109 ТК РФ) работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе;
- технические перерывы, для категорий работников, которые постоянно работают за компьютером (в соответствии с СанПин 2.2.2/2.4.1340 03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»).

8.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни.

8.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

8.6. Работникам школы могут предоставляться:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы.

8.6.1. Работникам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней; воспитателям группы дошкольного образования предоставляется удлиненный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня; воспитателям, работающим с детьми дошкольного возраста, осуществляющим работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

8.6.2. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

8.6.3. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

8.6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе (по соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев).

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется до истечения шести месяцев непрерывной работы следующим категориям работников по их заявлению: женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы; в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.6.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

8.6.6. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (при желании Работника, использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить администрацию школы об этом в письменном виде не позднее, чем, за две недели до предполагаемого отпуска - изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон).

8.6.7. В соответствии со ст.262.2 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

8.6.8. Работники имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска (с сохранением среднего заработка) в соответствии с Коллективным договором, трудовым кодексом РФ.

8.6.9. Работникам школы могут предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению:

- в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ, Коллективным договором;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

8.6.10. Работники имеют право на освобождение от работы при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ):

- на один рабочий день один раз в три года, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии

за выслугу лет; работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста).

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

8.6.11. Педагогическим работникам предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет при условии непрерывной педагогической работы (в соответствии со ст.335 ТК РФ).

9. Меры поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности - с занесением записи в трудовую книжку;
- премирование работников;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

9.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

9.5. В школе могут применяться и другие поощрения.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

10.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10.3. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

К методам физического насилия относится преднамеренное нанесение физических повреждений, применение физической силы, принудительное физическое воздействие на учащегося, которое распознается не только по внешнему виду ребенка, но и по его психическому состоянию.

К методам психического насилия относится воздействие на обучающегося, которое причиняет ему душевное страдание, понижает его нравственный, социальный статус. Психическое насилие над личностью учащегося может выражаться в различных формах: угрозы в его адрес; преднамеренная изоляция обучающегося; предъявление к нему чрезмерных требований, не соответствующих возрасту; оскорбление и унижение достоинства; систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия; постоянная негативная характеристика обучающегося; демонстративное негативное к нему отношение.

Процедура установления фактов применения учителем методов воспитания, связанных в физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также понятие грубого нарушения учителем Устава образовательного учреждения определяются Уставом школы.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация школы должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.5. 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 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета.

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы и являются приложением к коллективному договору.

11.2. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

**Приложение № 1
к Правилам
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 4»**

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №4
_____ / Е.М. Вагина/
Приказ № _____ / ОД
от _____ 2022 г

ГРАФИК РАБОТЫ

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

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

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

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено:

«__» _____ 2022

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись, ФИО)

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации МАОУ СОШ №4
_____ /О.А. Кузьмина/
_____ 2022 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №4
_____ / Е.М. Вагина/
Приказ № _____ / ОД
от _____ 2022 г.

**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

Список составлен в соответствии с:

- постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22;
- постановлением Правительства РФ от 30.07.2014 г. № 726 «Об изменении некоторых актов Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. N 870»
- результатом специальной оценки условий труда:

1. Педагогические работники:

- Учитель технологии (для мальчиков) – 3.1.

Приложение №5
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.
МАОУ СОШ №4

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации МАОУ СОШ №4
_____ /О.А. Кузьмина/
_____ 2022 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №4
_____ / Е.М. Вагина/
Приказ № _____ / ОД
от _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»,
которым установлен ненормированный рабочий день

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель директора по воспитательной работе

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации МАОУ СОШ №4
_____/О.А. Кузьмина/
_____ 2022 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №4
_____/ Е.М. Вагина/
Приказ № _____ / ОД
от _____ 2022 г.

Положение
о предоставлении педагогическим работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии со статьей 335 ТК РФ, пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее Школа)».

1.3. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе, время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации учреждения не менее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников учреждения. При наличии трудовых ресурсов учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию учреждения не менее, чем за 15 дней. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

3.8. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств учреждения принимается руководителем учреждения.

4.4. Администрации учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение №7
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.
МАОУ СОШ №4

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации МАОУ СОШ №4
_____ /О.А. Кузьмина/
_____ 2022г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №4
_____ / Е.М. Вагина/
Приказ № _____ / ОД
от _____ 2022г.

График сменности

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №4
_____ Е.М. Вагина
«__» _____ 2022

График работы

| ФИО | Август 2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Рабочих дней 23
Выходных дней 8
Количество рабочих часов при 40 часовой неделе 184

С графиком работы ознакомлены

- 1
- 2
- 3

Время перерывов: _____

График составил: _____ График согласован: _____

Форма расчётного листа

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» май 2022г.
 Подр-е: 1 401 (1):

| М код | начисл. | рв | сумма | М код удерж. | сумма |
|-----------------|---------|-------|----------|-----------------------|----------|
| 4104 | Стим.кв | 26.00 | 4500.00 | 4305 П/НАЛОГ | 5522.00 |
| 4262 | КатегШк | 26.00 | 3716.67 | ИТОГО | 5522.00 |
| 4772 | Окладад | 26.00 | 14866.66 | | |
| 4760 | Тетр | 26.00 | 600.0 | Межрасчетные выплаты: | |
| 4199 | Р/кФЗП | | 4692.50 | 4301 АВАНС | 10000.00 |
| ИТОГО | | | | | |
| ВСЕГО начислено | | | 42475.83 | Удержано | 15522.00 |
| в вед. за месяц | | | 26953.83 | | |

Табель: 00RRRRR00RRRRR00RRRRR00RRRRR00RRRRR00R

| суммы для проверки п/налога | за тек. мес. | с нач. года |
|---------------------------------|--------------|-------------|
| Основной доход без учета скидок | 5198.71 | 25993.55 |
| Налог с полной суммы | 676.00 | 3379.00 |
| Персональные вычеты | 0.00 | 0.00 |
| Вычеты на иждивенцев | 0.00 | 0.00 |

Согласовано:
Председатель Профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 4

_____ О. А. Кузьмина
Протокол № _____ от _____

Утверждено:
директор МАОУ СОШ № 4

_____ Е. М. Вагина
Приказ № _____ от _____

Положение
об оплате труда и премировании работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017 года № 1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог», Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 30.07.2020 года № 800-ПГ «О внесении изменений в Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017 года № 1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог», и наряду с коллективным договором устанавливает в организации систему оплаты труда и премирования работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – МАОУ СОШ № 4).

Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ № 4 принимается на общем собрании работников МАОУ СОШ № 4, согласуется с первичной профсоюзной организацией, утверждается директором МАОУ СОШ № 4 и является приложением к коллективному договору МАОУ СОШ № 4.

1.2. Заработная плата работников МАОУ СОШ № 4 устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующей в МАОУ СОШ № 4 системы оплаты труда. Система оплаты труда в МАОУ СОШ № 4 устанавливаются на основе настоящего Положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 4.

1.3. Фонд оплаты труда в МАОУ СОШ № 4 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАОУ СОШ № 4 на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание МАОУ СОШ № 4 утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАОУ СОШ № 4 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАОУ СОШ № 4, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАОУ СОШ № 4.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ СОШ № 4, определяются в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 4 и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МАОУ СОШ № 4 устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) единого квалификационно справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и/или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 4.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МАОУ СОШ № 4 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАОУ СОШ № 4;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- 7) показатели эффективности деятельности работников.

2.3. Заработная плата работников МАОУ СОШ № 4 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников МАОУ СОШ № 4 производится:

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

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

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

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

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель МАОУ СОШ № 4:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же муниципальном образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание МАОУ СОШ № 4;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ СОШ № 4.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ СОШ № 4 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.

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

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же муниципальном образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное муниципальное 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 их письменного согласия.

2.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работы, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 4

3.1. Оплата труда работников МАОУ СОШ № 4 включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- 3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. МАОУ СОШ № 4 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации в пределах имеющихся средств на оплату труда.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 4 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, установленных настоящим Положением, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАОУ СОШ № 4 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАОУ СОШ № 4, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных образовательных учреждениях, обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных учреждениях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 4, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов;
- 4) работникам, указанным в пункте 3.5.7 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г., - на 20 процентов;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, в период действия на территории городского

округа Сухой Лог режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождении аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

Повышения устанавливаются приказом руководителя на определенный срок.

Указанные повышения образуют новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, производится исходя из увеличенных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 4, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.7. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2 к настоящему Положению.

3.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.05.2019 № 234 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.9. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом МАОУ СОШ № 4, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 4.

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

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе

«Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

3.13. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 2 к настоящему Положению.

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

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МАОУ СОШ № 4, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ СОШ № 4 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя МАОУ СОШ № 4, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя МАОУ СОШ № 4 определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных учреждений.

Система критериев дифференцированного установления оклада (должностного оклада) руководителям муниципальных образовательных учреждений определена в Приложении № 2 настоящего Положения.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается по состоянию на 1 января календарного года на основании соответствующих документов, подтверждающих контингент обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения на начало учебного года (статистические отчеты, приказы по комплектованию) и документов, подтверждающих реализацию соответствующих образовательных программ (лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа учреждения).

4.4. Выплаты компенсационного характера руководителям, заместителям директора по учебно-воспитательной работе, заместителям директора по воспитательной работе устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения, а также:

- за работу федеральной базовой площадки, созданной при образовательном учреждении - 15% должностного оклада;
- за работу региональной базовой площадки - 10% оклада;
- за работу муниципального ресурсного центра - 5% должностного оклада;
- за реализацию очно-заочной формы обучения (в вечерних (сменных) образовательных учреждениях) - 15% должностного оклада.

4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы

соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

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

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

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального образовательного учреждения устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МАОУ СОШ № 4 устанавливается в соответствии с локальным актом МАОУ СОШ № 4, принятым руководителем МАОУ СОШ № 4 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 4.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для руководителей - на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

- для заместителей руководителя - коллективным договором, настоящим Положением, локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 4, трудовым договором (эффективным контрактом).

4.8. Стимулирование руководителя муниципального образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальным образовательным учреждением, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ СОШ № 4 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах

заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ СОШ № 4 принимается руководителем МАОУ СОШ № 4.

5. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ СОШ № 4 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 4, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МАОУ СОШ № 4 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (Приложение 3);

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

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации,

- за совмещение профессий (должностей),

- сверхурочной работе,

- работе в ночное время,

- за расширение зон обслуживания,

- за увеличение объема работы,

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

- при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.5. Всем работникам МАОУ СОШ № 4 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 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».

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАОУ СОШ № 4 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях)).

5.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях)).

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

возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за классное руководство,
- проверку письменных работ,
- заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами,
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями,
- выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы),
- проведение работы по дополнительным образовательным программам,
- организацию трудового обучения, профессиональной ориентации,
- подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАОУ СОШ № 4 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАОУ СОШ № 4, утвержденном руководителем МАОУ СОШ № 4, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

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

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

5.10. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые 2 часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Работникам МАОУ СОШ № 4 (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МАОУ СОШ № 4 на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МАОУ СОШ № 4.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час

работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. Работникам МАОУ СОШ № 4 (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- до 15% - за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для учащихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если количество учащихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности учащихся (воспитанников).

Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), устанавливаются в размере 20%.

- до 20 % - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера).

5.12. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ СОШ № 4 в соответствии с локальным актом МАОУ СОШ № 4 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 4.

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

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

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

5.14. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАОУ СОШ № 4 услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.15. Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по различной квалификации. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в фиксированном размере (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных величинах (рублях)

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

Если в связи с условиями работы образовательного учреждения и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Учителя, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники, которым устанавливается нормируемая часть рабочего времени, накануне нерабочих праздничных дней не привлекаются к выполнению другой части их педагогической работы, которая может увеличивать их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

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

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

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями, другими локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ СОШ № 4 показателей (критериев) оценки эффективности труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ СОШ № 4, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. 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.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя МАОУ СОШ № 4 на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ СОШ № 4 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 4, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6.5. Показатели (критерии) оценки эффективности труда отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

6.6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), в том числе по совместительству, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.7. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

6.7.1.1. Для педагогических работников основанием для установления стимулирующих выплат за интенсивность является:

- наполняемость классов (групп), превышающая среднюю по образовательной организации;

- первый год обучения обучающихся или подготовка обучающихся к Государственной итоговой аттестации;

- наличие в классе (группе) обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и работа по двум или более рабочим программам;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

- выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ОО;

- выполнение функций координатора, куратора школьных проектов класса (группы);

- проведение работы по дополнительным образовательным программам;

- организация деятельности на пришкольном участке;

- организация профессиональной ориентации, профессиональных проб и социальных практик;

- организация и ведение электронного журнала;

- обучение детей по ИУП, в том числе с использованием ДОТ;

- руководство школьными методическими и/или детскими объединениями;

- руководство школьным историко-краеведческим музеем;

- руководство школьным спортивным клубом «Энерджи»

- участие в экспериментальной, инновационной деятельности;

- участие в работе федеральной базовой площадки;

- участие в работе федеральной инновационной площадки (ФИП);

- участие в работе региональной базовой площадки;

- участие в работе региональной инновационной площадки (РИП);

- участие в работе муниципального ресурсного центра;

- реализация очно-заочной, семейной и другие формы обучения;

- организация и выполнение работы по информационному обмену, РБД;

- организация и ведение сайта школы;

- наставничество молодых специалистов (педагогов);

- наставничество студентов, проходящих практику в образовательном учреждении;

- организация и ведение документации и отчетности по питанию обучающихся;

- организация и ведение документации и отчетности, в том числе ЕГИССО, по питанию обучающихся;
- организация и ведение работы за безопасность дорожного движения (БДД);
- организация и выполнение работы по комплексной безопасности;
- организация и выполнение работы по антитеррористической безопасности;
- организация и выполнение работы по пожарной безопасности;
- организация и выполнение работы по ГО и ЧС;
- организация и работа с детьми в каникулярное время;
- выполнение дополнительной работы по текущему ремонту ОО с соблюдением требований СанПин;
- другие виды доплат, установленные приказом руководителя в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации во исполнение действующего законодательства РФ.

- по показателям (критериям) оценки эффективности деятельности за квартал (приложение № 6).

6.7.1.2. Для административно-управленческого персонала (далее – АУП) выплаты за **интенсивность** устанавливаются руководителем персонально с учетом масштаба управления и сложности выполняемой работы в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат АУП.

Для АУП стимулирующие выплаты за интенсивность устанавливаются:

- за участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ОО;
- за выполнение функций координатора, куратора школьных проектов класса (группы);
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организация и ведение электронного журнала;
- за обучение детей по ИУП, в том числе с использованием ДОТ;
- за участие в экспериментальной, инновационной деятельности;
- за участие в работе федеральной базовой площадки;
- за участие в работе федеральной инновационной площадки (ФИП);
- за участие в работе региональной базовой площадки;
- за участие в работе региональной инновационной площадки (РИП);
- за участие в работе муниципального ресурсного центра;
- за реализацию очно-заочной, семейной и другие формы обучения;
- за организацию и выполнение работы по информационному обмену, РБД;
- за подготовку к размещению информации на сайте школы;
- за организацию и ведение федеральных, региональных, муниципальных, школьных информационных систем, реестров, мониторингов;
- за курирование деятельности по наставничеству молодых специалистов (педагогов);
- за курирование деятельности по наставничеству студентов, проходящих практику в образовательном учреждении;
- за организацию родительского контроля по питанию обучающихся;
- за организацию контроля по питанию обучающихся;
- за организацию и выполнение работы по комплексной безопасности;
- за организацию и выполнение работы по антитеррористической безопасности;
- за организацию и выполнение работы по пожарной безопасности;
- за организацию и выполнение работы по ГО и ЧС;
- за организацию и выполнение работы с персональными данными;
- за организацию и выполнение работы по персонифицированному учету;
- за организацию и ведение в соответствии с действующим законодательством воинского учета и бронирования граждан, работающих в данной организации;
- за организацию и работу с детьми в каникулярное время;
- другие виды доплат, установленные приказом руководителя в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации во исполнение действующего законодательства РФ.

- по показателям (критериям) оценки эффективности деятельности за квартал (приложение № 5);

6.7.1.3. Для **учебно-вспомогательного персонала** (далее – УВП) и младшего обслуживающего персонала (далее – МОП) выплаты за интенсивность устанавливаются:

- за участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

- за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ОО;

- за реализацию результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств ОО;

- за организацию и выполнение работы по комплексной безопасности;

- за организацию и выполнение работы по антитеррористической безопасности;

- за организацию и выполнение работы по пожарной безопасности;

- за организацию и выполнение работы по ГО и ЧС;

- за организацию и выполнение работ по экологической безопасности;

- за организацию и выполнение работ по электробезопасности;

- за организацию и выполнение работ по теплобезопасности;

- за организацию и выполнение санитарно-гигиенических требований;

- за организацию и ведение работы с документацией и отчетностью по обращению с отходами;

- за организацию и ведение документации и отчетности по питанию обучающихся;

- за организацию и ведение документации и отчетности, в том числе ЕГИССО, по питанию обучающихся;

- за организацию и выполнение работ по анализу и контролю по финансово-хозяйственной деятельности;

- за увеличение объема работы в весенний, осенний и зимний период;

- за выполнение дополнительной работы по текущему ремонту ОО с соблюдением требований СанПин;

- другие виды доплат, установленные приказом руководителя в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации во исполнение действующего законодательства РФ.

- с учетом сложности, напряженности, особого режима и графика работы персонально, если интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат, соответственно, УВП и МОП.

- по показателям (критериям) оценки эффективности деятельности за квартал (приложение № 7);

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда норм труда устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

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 настоящим Положением.

6.7.2.1. Для **педагогических работников** основанием для установления стимулирующих выплат за **высокие результаты** является:

- результативная подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, в том числе единому государственному экзамену, основному государственному экзамену и результативная подготовка определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, особо-значимых мероприятий различного уровня (приложение № 4);

6.7.2.2. Конкретные размеры стимулирующих выплат за высокие результаты устанавливаются по предложению Комиссии по стимулированию (на основании протокола) персонально каждому педагогическому работнику в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат педагогическим работникам.

6.7.2.3. Для АУП, УВП, МОП стимулирующие выплаты за высокие результаты устанавливаются с учетом результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для организации, по предложению Комиссии по стимулированию (на основании протокола) персонально каждому работнику в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат работникам соответствующей профессиональной группы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок (для педагогических работников – на учебный год) и выплачиваются ежемесячно. Конкретные основания установления выплаты, а также ее размер определяются трудовым договором с работником.

6.8. К выплатам за **качество выполняемых работ** относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный».

6.8.1. Размер выплат за качество выполняемых работ составляет:

- 1500 рублей за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный»;

- 3000 рублей за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный».

6.8.2. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается конкретному работнику трудовым договором, выплата производится ежемесячно.

6.9. К выплатам за **стаж непрерывной работы, выслугу лет** относятся выплаты, учитывающие стаж работы в данной образовательной организации.

6.9.1. Размер выплаты за стаж работы в организации составляет:

- 5 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже от 5 до 10 лет;

- 10 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже от 11 до 20 лет.

- 15 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже более 21 лет.

6.9.2. Размер выплат за стаж непрерывной работы устанавливается конкретному работнику трудовым договором.

Стаж работы в МАОУ СОШ № 4 учитывается на начало учебного года (по состоянию на 01 сентября) при составлении тарификационных списков и листов.

Данная выплата осуществляется по основной должности и включается весь период, в том числе время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Выплата производится ежемесячно.

6.10. К **премиальным выплатам по итогам работы** относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников образовательной организации. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6.10.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств, как за счет экономии фонда оплаты труда, так и за счет совокупной экономии по всем статьям расходов, образовавшейся за счет эффективного расходования финансовых средств.

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

1) при награждении государственными наградами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации в размере 5000 рублей;

2) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области, наградами органов местного самоуправления в размере 2000 рублей;

3) в связи с празднованием Дня учителя;

4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере 1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6.10.3. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом организации, принятым руководителем организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии - с учетом мнения иного представительного органа работников организации.

6.10.4. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника согласно Положению о материальной помощи.

6.11. Определение размера стимулирующей части заработной платы работников МАОУ СОШ № 4 осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 4, образованной руководителем с привлечением профсоюзной организации

1) за интенсивность - на начало учебного года (1 сентября);

2) за высокие результаты работы - по итогам предыдущего учебного года на начало учебного года (1 сентября);

2) за качество выполняемых работ - с момента наступления права на получение стимулирующей выплаты;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет – на начало учебного года (1 сентября);

4) по итогам работы в виде премиальных выплат – по итогам учебного года (по итогам четверти).

6.12. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о комиссии по стимулированию из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны. Представители работодателя назначаются руководителем МАОУ СОШ № 4, представители работников делегируются профсоюзным комитетом (при его отсутствии – иным представительным органом, а при отсутствии последнего – избираются общим собранием работников).

6.13. Работник МАОУ СОШ № 4 представляет в комиссию собственноручно заполненные документы, содержащие самооценку показателей результативности работы, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих деятельность работников в отчетный период. В оценочной карте им заполняется графа "Самооценка".

Датой заседания комиссии является первая среда после срока сдачи документов.

6.14. Комиссия оценивает работу работника по установленным показателям (критериям) и баллам.

6.15. Комиссия имеет право добавлять или уменьшать баллы сотрудникам школы с обязательной мотивацией.

6.16. Комиссия на заседании рассматривает оценочные карты работников и на основании всех материалов составляет итоговый протокол с указанием конечной суммы баллов по каждому работнику.

6.17. Определение стимулирующей выплаты за месяц устанавливается на основе следующих расчетов:

- определяется сумма баллов, полученных работником по всем показателям;
- определяется стоимость одного балла, для чего фонд стимулирующих выплат труда делится на количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками Учреждения;
- стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных педагогом.

Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена одного балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого работника индивидуально.

Размер стимулирующих выплат, полученных каждым работником, зависит от:

- наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стоимости одного балла;
- количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности.

6.18. Работникам, проработавшим неполное рабочее время, в течение месяца, квартала, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.19. Комиссия принимает решение о стимулирующих выплатах и размере выплат открытым голосованием простым большинством при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель издает приказ о выплатах.

Решение комиссии о стимулирующих выплатах размещается на официальном сайте МАОУ СОШ № 4 в электронно-информационной сети Интернет в течение 2-х рабочих дней, после принятия решения.

6.20. Сумма полученных баллов каждым сотрудником является открытой информацией.

6.21. Работник МАОУ СОШ № 4 имеет право в течение 3 рабочих дней, со дня принятия решения, обжаловать принятое комиссией решение, подав мотивированную жалобу на имя председателя комиссии с документальным подтверждением доводов.

Работник вправе известить комиссию о возможности рассмотрения жалобы в его отсутствие.

6.22. Председатель комиссии в течение 5 рабочих дней обязан созвать внеочередное заседание комиссии по рассмотрению поступившей жалобы. О дате заседания комиссии уведомляются все члены комиссии и обратившийся с жалобой работник не позднее следующего дня за поступлением жалобы.

6.23. Комиссия рассматривает поступившую жалобу в порядке, установленном для работы комиссии.

6.24. По итогам заседания комиссия принимает следующие решение: «в удовлетворении жалобы отказать», «удовлетворить жалобу частично», «удовлетворить жалобу».

6.25. В случае несогласия работника с решением комиссии по рассмотренной жалобе, работник имеет право обжаловать данное решение в суде.

**Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада),
ставки заработной платы
за работу в муниципальных образовательных учреждениях городского округа
Сухой Лог, расположенных в сельской местности**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательной организации;
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;
заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);
мастер участка (включая старшего);
начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской;
начальник инструментального отдела, лаборатории, отдела кадров (спецотдела), отдела капитального строительства, планово-экономического отдела, финансового отдела, юридического отдела;
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по ремонту, инженер по метрологии, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников МАОУ СОШ №4**

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Размер должностного оклада, рублей |
|---|--|------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| 2 квалификационный уровень | помощник воспитателя | 8689,50 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 2 квалификационный уровень | диспетчер образовательного учреждения | 11668,98 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования | 16916,0 |
| 2 квалификационный уровень | педагог-организатор | 16916,0 |
| 2 квалификационный уровень | социальный педагог | 16916,0 |
| 3 квалификационный уровень | воспитатель | 12000,0 |
| 3 квалификационный уровень | педагог-психолог | 16916,0 |
| 4 квалификационный уровень | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 16916,0 |
| 4 квалификационный уровень | учитель-дефектолог | 17474,0 |
| 4 квалификационный уровень | учитель-логопед (логопед) | 17474,0 |
| 4 квалификационный уровень | учитель | 9600,00 |
| 4 квалификационный уровень | педагог-библиотекарь | 17474,0 |

| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | |
|---|----------------------------------|----------|
| 1 квалификационный уровень | заместитель директора по УВР, ВР | 33979,14 |
| 1 квалификационный уровень | Главный бухгалтер | 41260,39 |
| 2 квалификационный уровень | начальник (директор) | 48541,63 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 12677,20 |
| 3 квалификационный уровень | заведующий библиотекой | 19625,23 |
| 3 квалификационный уровень | Специалист в сфере закупок | 17960,01 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | секретарь | 10699,89 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | техник-программист | 10699,89 |
| 1 квалификационный уровень | лаборант | 11095,79 |
| 4 квалификационный уровень | механик | 14209,67 |
| 4 квалификационный уровень | ведущий бухгалтер | 27249,43 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер | 17960,01 |
| 1 квалификационный уровень | специалист по охране труда | 17821,58 |
| 1 квалификационный уровень | программист | 17821,58 |
| 1 квалификационный уровень | специалист по кадрам | 17821,58 |

| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» | | |
|---|--|----------|
| 1 квалификационный уровень | грузчик | 9358,30 |
| | вахтер | 9358,30 |
| | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 11442,47 |
| | уборщик служебных помещений | 9358,30 |
| | уборщик территории | 9358,30 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля | 12920,65 |
| | повар | 12920,65 |
| | оператор котельной | 8173,19 |
| | | |
| | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 12925,32 |

**Список профессий с вредными и (или) опасными условиями труда
в МАОУ СОШ №4**

1. Учитель технологии (мальчики) – 3.1.

**Критерии эффективности стимулирующих выплат
за высокие результаты работы**

(педагогическим работникам за результативную подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, в том числе единому государственному экзамену, основному государственному экзамену и за результативную подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, особо-значимых мероприятий различного уровня)

(Заполняется в конце учебного года)

| № п/п | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Размер выплаты (балл) | Самооценка | Оценка комиссии |
|--|--|-----------------------|------------|-----------------|
| 1 | «Результативная подготовка обучающихся к ЕГЭ, ГВЭ» | | | |
| | - учителям математики и русского языка за 100% сдачу ЕГЭ, ГВЭ всеми выпускниками | 5 | | |
| | - учителям математики и русского языка, чьи обучающиеся по итогам ЕГЭ, ГВЭ набрали выше 80 баллов (высокобальники) | 5 | | |
| | - учителям математики, у которых 50% учащихся и более по итогам ЕГЭ, ГВЭ базового уровня получили отметку «5» | 5 | | |
| | - учителям по другим предметам (кроме математики и русского языка) за 100% сдачу ЕГЭ, ГВЭ всеми выпускниками | 4 | | |
| | - учителям по другим предметам (кроме математики и русского языка), чьи обучающиеся по итогам ЕГЭ, ГВЭ набрали выше 80 баллов (высокобальники) | 5 | | |
| | - учителям по всем предметам за 100-бальный результат | 8 | | |
| 2 | «Результативная подготовка обучающихся к ОГЭ, ГВЭ» | | | |
| | - учителям математики и русского языка за 100% сдачу ОГЭ, ГВЭ всеми выпускниками | 5 | | |
| | - учителям математики и русского языка, у которых 30% учащихся и более по итогам ОГЭ, ГВЭ получили отметку «5» | 5 | | |
| | - учителям по другим предметам (кроме математики и русского языка) за 100% сдачу ОГЭ, ГВЭ всеми выпускниками | 4 | | |
| | - учителям по другим предметам (кроме математики и русского языка) у которых 30% учащихся и более по итогам ОГЭ, ГВЭ получили отметку «5» | 4 | | |
| 3 | «Результативная подготовка обучающихся к ВПР» | | | |
| | - 100% выполнение всеми учащимися ВПР (по каждому предмету) | 3 | | |
| | - 80% и более учащихся выполнили ВПР (по каждому предмету) | 2 | | |
| | - 50 % и более учащихся получили отметку «4» и «5» (по каждому предмету) | 3 | | |
| 4 | «Результаты участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников» | | | |
| | <u>Всероссийский уровень.</u> | | | |
| | Подготовка победителя, призера, участника: | | | |
| | 1-5 учащихся | 10 | | |
| | 6-10 учащихся | 13 | | |
| | 11 и более учащихся | 15 | | |
| | <u>Региональный уровень.</u> | | | |
| Подготовка победителя, призера, участника: | | | | |
| 1-5 учащихся | 6 | | | |
| 6-10 учащихся | 8 | | | |
| 11 и более учащихся | 10 | | | |

| | | | | |
|----------|--|----------------|--|--|
| | <u>Муниципальный уровень.</u> Подготовка победителя, призера: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 3 4 5 | | |
| | <u>Школьный уровень.</u> Подготовка победителя, призера: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 2 3 4 | | |
| 5 | «Результаты участия обучающихся с ОВЗ в очных конкурсах» | | | |
| | <u>Всероссийский уровень.</u> Подготовка победителя, призера, участника: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 10 13 15 | | |
| | <u>Региональный уровень.</u> Подготовка победителя, призера, участника: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 6 8 10 | | |
| | <u>Муниципальный уровень.</u> Подготовка победителя, призера, участника: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 3 4 5 | | |
| 6 | «Результаты участия обучающихся в очных конкурсах образовательного центра «Сириус», фонда поддержки талантливых детей «Золотое сечение» | | | |
| | Подготовка победителя, призера, участника: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 3 4 5 | | |
| 7 | «Результаты участия обучающихся в очных конкурсах Дворца молодежи» | | | |
| | Подготовка победителя, призера, участника: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 3 4 5 | | |
| 8 | «Результаты участия обучающихся в очных конкурсах, акциях Министерства здравоохранения, Министерства физической культуры и спорта» | | | |
| | Подготовка победителя, призера, участника: 1-5 учащихся 6-10 учащихся 11 и более учащихся | 3 4 5 | | |

Оценка показателей эффективности деятельности производится по итогам и результатам мероприятий и рассчитывается без учета отработанного времени при наличии фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

Стоимость балла по показателям устанавливается приказом директора в пределах ФОТ.

Порядок предоставления показателей:

1. По завершению итоговых показателей заместитель директора по УВР (ответственный исполнитель) предоставляет в срок до 10 августа служебную записку по данным показателям секретарю комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

2. Комиссия в течение 5 рабочих дней подсчитывает итоги по установленным критериям и принимает решение о стимулирующих выплатах.

3. На основании протокола комиссии специалист по кадрам составляет и предоставляет в бухгалтерию приказ о стимулирующих выплатах.

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
административно-управленческого персонала**

(Выплаты по итогам работы работникам МАОУ СОШ №4 за успешное и добросовестное
исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде)

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
заместителя директора по УВР**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|----------|---|------------|--------------------|
| 1. | Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2. | Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3. | Организация и проведение семинаров, совещаний, педагогических советов по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4. | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5. | Выполнение плана внутришкольного контроля (посещение уроков. Проверка документации и т.д.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6. | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, ШМО и т.д.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7. | Сопровождение педагогов школы в подготовке к участию в конкурсах различного уровня, к аттестации и т.п. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8. | Участие в муниципальных методических и управленческих мероприятиях 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 9. | Организация методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности 1 б. – работа ведется | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | 0 б. – работа не ведется | | |
| 10. | Организация и сопровождение работы педагогов на образовательных платформах «Сферум», «РЭШ», «ЦОК», «ЯКласс», «Учи.ру» и другие 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 11. | Организация мероприятий муниципального, регионального уровня 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 12. | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 13. | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, организация работы в ИС «Электронный дневник», оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 14. | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 15. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 15 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности заместителя директора по ВР

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1. | Своевременное и эффективное планирование и организация воспитательного процесса 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2. | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности 1б. – работа ведется | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | 0 б. – работа не ведется | | |
| 3. | Выполнение плана внутришкольного контроля (посещение занятий, проверка документации и т.д.) 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4. | Организация и проведение семинаров, совещаний, педагогических советов по вопросам воспитания 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5. | Участие в муниципальных методических и управленческих мероприятиях 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6. | Сопровождение педагогов школы в подготовке к участию в конкурсах различного уровня 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7. | Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков 1 б. – более 50% 0 б. – менее 50% | | |
| 8. | Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 9. | Организация мероприятий муниципального, регионального уровня 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 10. | Организация эффективной работы классных руководителей 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 11. | Организация работы и выполнения плана мероприятий по сопровождению одаренных детей, в том числе, детей с ОВЗ 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 12. | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 13. | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 14. | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 15. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 15 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
главного бухгалтера**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1. | Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2. | Применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и автоматизированных программ, для организации бухгалтерского учета и отчетности 1б. – используются 0 б. – не используются | | |
| 3. | Внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета. 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4. | Отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги, платежи 1б. – отсутствует 0 б. – имеется | | |
| 5. | Выполнение муниципального задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам уставной деятельности 1б. – выполнено 0 б. – не выполнено | | |
| 6. | Правильное и своевременное составление плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его использовании. 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7. | Своевременное и в полном объеме начисление заработной платы, взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения 1б. – выполнено 0 б. – не выполнено | | |
| 8. | Своевременное размещение информации на сайте bus-gov.ru согласно требованиям законодательства 1 б. – информация размещается своевременно 0 б. – не своевременно | | |
| 9. | Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы 1б. – работа ведется | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | 0 б. – работа не ведется | | |
| 10. | Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 11. | Обеспечение информационной открытости ОУ (своевременное предоставление документов для размещения на сайте школы) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 12. | Своевременный контроль законности, своевременности правильности оформления документов, заключения договоров 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 13. | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 14. | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности и, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 15. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 15 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
заведующей библиотекой**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Разработка планов и обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана школы учебной, научно-методической, художественной литературой с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходованием бюджетных средств. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Организация тематических выставок по актуальным | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | направлениям работы школы, юбилейным датам 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Работа по пополнению фонда учебников, художественной и справочной литературы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Организации и проведение открытых мероприятий, направленных на формирование информационной культуры школьников, читательского интереса 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Наличие и выполнение плана работы библиотеки 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6 | Своевременное проведение ревизии фонда библиотеки, проверок библиотечных фондов на предмет выявления литературы, включенной в федеральный список экстремистских материалов, и соответствия фондов открытого доступа библиотек 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Удельный вес обслуживаемых обучающихся и работников школы на абонементе и в читальном зале 1 б. – более 70% 0 б. – менее 70% | | |
| 8 | Качественная организация работы библиотеки, формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 9 | Расширение образовательных возможностей обучающихся через неделю чтения, творческие конкурсы, издательскую деятельность и др. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 10 | Наличие электронного каталога библиотечного фонда 1 б. – имеется 0 б. – не имеется | | |
| 11 | Содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии, соблюдение правил пожарной и электробезопасности 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 12 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 13 | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 14 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 15 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 15 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) эффективности деятельности
помощника воспитателя**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Участие в оформлении предметно-развивающей среды в группе и на территории участка 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса воспитания (температурный, световой режимы, режим подачи питьевой воды, выполнение графика уборки: текущей и генеральной, результаты контроля) 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 3 | Создание благоприятных условий организации детского питания и воспитания культурно-гигиенических навыков (соблюдение режима питания, выполнение норм питания, культура и этикет трапезы) 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание). 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 6 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
специалиста по кадрам**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров, связанных с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников (правильность заполнения журналов учета, отсутствие ошибок при оформлении документов) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Качественная работа по формированию и дальнейшему хранению личных дел, личных карточек работников (наличие личных карточек на всех сотрудников учреждения, правильность их составления, наличие личных дел на всех педагогических работников, правильное их формирование при устройстве на работу, при необходимости приведение личных дел в порядок) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Своевременная подготовка документов в установленные сроки - для бухгалтерии (приказы по личному составу, табель учёта рабочего времени, листки временной нетрудоспособности и т.п.) - для работников школы (трудовые соглашения, справки, данные к форме ОО-1 и т.п.) 1 б. – нарушений сроков нет 0 б. – имеются нарушения сроков | | |
| 4 | Своевременная подготовка и архивирование кадровых документов, предоставление по запросу архивных данных, касающихся трудовой деятельности работников 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 6 | Качественное ведение воинского учета 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Качественная работа по заполнению, учету и хранению трудовых книжек, подсчет трудового стажа 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8 | Повышение квалификации по вопросам кадровой политики (посещение семинаров, курсов, в том числе онлайн) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное | | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| | предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
специалиста по охране труда**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1. | Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда 1 б. – нарушения отсутствуют 0 б. – имеются | | |
| 2. | Полнота, своевременность и правильность заполнения документации по ОТ и ТБ 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3. | Отсутствие случаев травматизма 1б. – нет травм 0 б. – есть травмы | | |
| 4. | Качественно ведение внутриучрежденческого контроля по вопросам охраны труда 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5. | Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6. | Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7. | Разработка (переработка) локальных нормативных актов по вопросам охраны труда 1 б. – разработка ведется 0 б. – разработка не ведется | | |
| 8. | Организация работы и контроль за своевременным | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | прохождением работниками школы медицинских осмотров и вакцинации 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 9. | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности педагогических работников

(Выплаты по итогам работы работникам МАОУ СОШ №4 за успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде)

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности социального педагога

ФИО работника _____
Период _____
Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений, в том числе с привлечением субъектов профилактики 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Количество правонарушений в сравнении с предыдущим периодом 1 б. - не изменилось / уменьшилось 0 б. - увеличилось | | |
| 4 | Выступление с докладами на педсовете, круглом столе, родительском собрании, консилиуме, конференции т.д. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Охват несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета внеурочной деятельностью и дополнительным образованием 1 б. – 70% и более 0 б. – менее 70% | | |
| 6 | Проведение работы по организации питания учащихся школы (родительский контроль, беседы по правильному питанию, работа группы контроля за работой пищеблока и т.п.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 8 | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
учителя-дефектолога**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Проведение диагностической работы, предоставление анализа результатов 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, включающей до 30% учащихся 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, родителями (законными представителями), в том числе по оформлению документов на ПМПК 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Проведение открытых мероприятий на уровне школы, района, области, оказание методической помощи педагогам школы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Работа с родителями по вопросам развития детей (проведение индивидуальных консультаций, семинаров-практикумов и т.п.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6 | Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью, реализацией индивидуальных программ развития учащихся 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 8 | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
учителя-логопеда**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Проведение диагностической работы, предоставление анализа результатов 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, включающей до 30% учащихся 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Проведение открытых мероприятий на уровне школы, района, области, оказание методической помощи педагогам школы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Превышение численности учащихся в группе над нормативной численностью 1 б. – численность свыше 12 человек 0 б. – нет превышения численности | | |
| 5 | Работа с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение индивидуальных консультаций, семинаров-практикумов и т.п.) | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6 | Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью, реализацией индивидуальных программ развития учащихся 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 8 | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности педагога-психолога

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Участие в работе школьного психолого-педагогического консилиума 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Сопровождение процесса адаптации первоклассников, пятиклассников и вновь поступивших учащихся 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Организация работы с детьми «группы риска» 1 б. – работа ведется | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Проведение диагностической работы, предоставление анализа результатов 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Работа с родителями по вопросам развития детей (проведение индивидуальных консультаций, семинаров-практикумов и т.п.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6 | Проведение открытых мероприятий на уровне школы, района, области, оказание методической помощи педагогам школы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 8 | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности педагога-организатора

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Организации и проведение общешкольного воспитательного мероприятия (1 раз в месяц) 1 б. – мероприятия проводились 0 б. - мероприятия не проводились | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 2 | Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы (не менее двух) 1 б. – мероприятия проводились 0 б. - мероприятия не проводились | | |
| 3 | Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера, в том числе «группы риска» 1 б. – более 50% учащихся 0 б. – 50% и менее | | |
| 4. | Организация, подготовка, участие в конкурсах с учащимися 1 б. – участвовали в конкурсах 0 б. – не участвовали в конкурсах | | |
| 5. | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6. | Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7. | Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, социальными партнерами 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8. | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № | Критерии | Самооценка | Оценка |
|---|----------|------------|--------|
|---|----------|------------|--------|

| п/п | | | КОМИССИИ |
|-----|--|--|----------|
| 1. | Сохранность контингента учащихся 1.б. - Стабильность наполняемости и количества в группе не менее 50 % 0 б. - Наполняемость нестабильная, или/и количество в группе менее 50% | | |
| 2. | Вовлечение учащихся «группы риска» в систему дополнительного образования 1.б. - количество учащихся в группе не менее 50 % 0 б. - количество в группе менее 50% | | |
| 3. | Организация работы с родителями учащихся (проведение консультаций, мероприятий, совместно с родителями, информирование родителей) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4. | Организация, подготовка, участие в конкурсах 1 б. – участвовали в конкурсах 0 б. – не участвовали в конкурсах | | |
| 5. | Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы 1б. – работа ведется 0б. – работа не ведется | | |
| 6. | Активное участие в социально значимых работах и /или проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, социальными партнерами 1б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8. | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности педагога-библиотекаря

ФИО работника _____
 Период _____
 Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Работа по пропаганде чтения как формы культурного досуга 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Организация тематических выставок по актуальным направлениям работы школы, юбилейным датам 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Работа по сохранению фонда учебников, художественной и справочной литературы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Организации и проведение открытых мероприятий, направленных на формирование информационной культуры школьников, читательского интереса 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Проведение внеплановых библиотечных уроков 1 б. – уроки проводились 0 б. – уроки не проводились | | |
| 6 | Проведение открытых мероприятий на уровне школы, района, области, оказание методической помощи педагогам школы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Выступление с докладами на педсовете, круглом столе, родительском собрании, консилиуме, конференции т.д. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8 | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
учителя**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1. | Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, выступление на педагогической конференции, семинарах, оформление материалов 1 б. – работа проведена 0 б. – работа не проведена | | |
| 2. | Качественная работа с учащимися, требующими особого педагогического внимания (одаренные, неуспевающие, девиантные, ОВЗ, группа риска и др.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3. | Работа по формированию функциональной грамотности у учащихся (создание банка заданий, рекомендаций, проведение консультаций и т.п.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4. | Работа с родителями (законными представителями) учащихся (консультации, беседы, рекомендации и т.п.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5. | Организация и проведение мероприятий муниципального, регионального уровня 1 б. – мероприятия проведены 0 б. – не проведены | | |
| 6. | Участие в конкурсе «Учитель года» и других профессиональных конкурсах 1 б. – принимал участие 0 б. – не принимал участие | | |
| 7. | Участие учащихся в очных олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, конференциях 1 б. – принимали участие 0 б. – не принимали участие | | |
| 8. | Участие в школьных, муниципальных, региональных методических мероприятиях 1 б. – принимал участие 0 б. – не принимал участие | | |
| 9. | Повышение квалификации учителя по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы образования и воспитания (сверх нормативно установленного 1 раза в 3 года) 1 б. – повышал квалификацию 0 б. – не повышал квалификацию | | |
| 10. | Работа на образовательных платформах «Сферум», «РЭШ», «ЦОК», «ЯКласс», «Учи.ру» и другие 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 11. | Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках, во внеурочное время (занятия внеурочной деятельностью, | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | дополнительным образованием) 1 б. – случаи отсутствуют 0 б. – случаи есть | | |
| 12. | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 13. | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, организация работы в ИС «Электронный дневник», оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 14. | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, работа с документами, сдача отчётов, выполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, отсутствие нарушений сроков) 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 15. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 15 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности воспитателя

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1. | Проведение открытых занятий, мероприятий, выступление на педагогической конференции, семинарах, оформление материалов 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2. | Качественная работа с воспитанниками, требующими особого педагогического внимания (одаренные, девиантные, ОВЗ, группа риска и др.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3. | Работа с родителями (законными представителями) воспитанников (консультации, беседы, рекомендации и т.п.) | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4. | Организация физкультурно-оздоровительной работы (соблюдение режима прогулок, закаливания, спортивные мероприятия и т.п.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5. | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты, др.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 6. | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, участка и пр.) 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7. | Организация мероприятий муниципального, регионального уровня 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8. | Участие в профессиональных конкурсах 1 б. – принимал участие 0 б. – не принимал участие | | |
| 9. | Участие воспитанников в очных соревнованиях, конкурсах 1 б. – принимали участие 0 б. – не принимали участие | | |
| 10. | Повышение квалификации по приоритетным направлениям развития системы образования и воспитания (сверх нормативно установленного 1 раза в 3 года) 1 б. – повышал квалификацию 0 б. – не повышал квалификацию | | |
| 11. | Создание безопасных условий образовательного процесса, отсутствие детского травматизма (строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей) 1 б. – случаи отсутствуют 0 б. – случаи есть | | |
| 12. | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 13. | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 14. | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, работа с документами, сдача отчетов, выполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, отсутствие нарушений сроков) 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 15. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| | Максимальный балл: 15 б. | | |
|--|---------------------------------|--|--|

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
учебно-вспомогательного персонала**

(Выплаты по итогам работы работникам МАОУ СОШ №4 за успешное и добросовестное
исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде)

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
заведующего хозяйством**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|----------|--|------------|--------------------|
| 1 | Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной, антитеррористической безопасности, своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Своевременное составление планов на текущий период, год по ремонту, восстановлению, профилактическим работам по зданию и территории школы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ 1 б. – работы проведены качественно 0 б. – работы проведены не качественно | | |
| 4 | Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в здании и на территории школы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов 1 б. – подготовлены качественно 0 б. – подготовлены не качественно | | |
| 6 | Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, оборудования и хозинвентаря 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 7 | Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8 | Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок 1 б. – работы проводятся своевременно 0 б. – работы проводятся не своевременно | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление аналитической и иной информации, отсутствие нарушений сроков | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности ведущего бухгалтера

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Своевременная и правильная обработка первичных учетных документов по строго утвержденным формам. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Своевременная подготовка и сдача учетных документов в архив 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности 1 б. – нарушений сроков нет 0 б. – имеются нарушения сроков | | |
| 4 | Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и автоматизированных программ, для организации бухгалтерского учета и отчетности 1б. – используются 0 б. – не используются | | |
| 6 | Своевременное размещение информации на сайте bus-gov.ru согласно требованиям законодательства 1 б. – информация размещается своевременно 0 б. – не своевременно | | |
| 7 | Подготовка проектов приказов по школе в области компетенции бухгалтерии 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 8 | Обеспечение информационной открытости ОУ (своевременное предоставление документов для размещения на сайте школы) 1 б. – обеспечено | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | 0 б. – не обеспечено | | |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности и отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 10 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 10 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
бухгалтера**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Своевременное и в полном объеме начисление заработной платы, взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения 1б. – выполнено 0 б. – не выполнено | | |
| 2 | Своевременная и правильная обработка первичных учетных документов по строго утвержденным формам. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Своевременная подготовка и сдача учетных документов в архив 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности 1 б. – нарушений сроков нет 0 б. – имеются нарушения сроков | | |
| 5 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 6 | Применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и автоматизированных программ, для организации бухгалтерского учета и отчетности 1б. – используются | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | 0 б. – не используются | | |
| 7 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности и отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 8 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 8 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности
специалиста по закупкам**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Составление планов закупок и планов-графиков 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Организация осуществления отдельных этапов исполнения контракта (в т.ч. своевременное закрытие исполненного контракта), а также организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги 1 б. – работа ведется без замечаний 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 3 | Подготовка отчетной (статистической) документации по вопросам закупок 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Разработка (переработка) проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления закупочной деятельностью 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Соблюдение сроков, предусмотренных регламентом для выполнения поставленных задач (согласование договоров, закупочная деятельность) 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 7 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление отчетности, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 8 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 8 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности программиста (системного администратора)

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Соблюдение сроков по организации и контролю за функционированием вычислительной техники, обеспечивающей выполнение поставленных задач, своевременное проведение тестирования и отладку программного обеспечения и оборудования, сопровождение внедренных программ и программных средств 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программы, продукты, прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 4 | Отсутствие нарушений в соблюдении мер информационной безопасности 1 б. – нарушений нет 0 б. – имеются нарушения | | |
| 5 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. 1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 6 | Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, групп школы в социальных сетях, оформление информационных стендов) 1 б. – обеспечено 0 б. – не обеспечено | | |
| 7 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление отчетности и отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 8 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 8 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности секретаря

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и поручений руководителя, отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | 1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается | | |
| 5 | Уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление отчетности, отсутствие нарушений сроков 1 б. – сроки не нарушались 0 б. – сроки нарушались | | |
| 6 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 6 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) эффективности деятельности повара

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Обеспечение своевременно, в соответствии с режимом ОУ, питанием. Приготовление доброкачественной пищи. Отпуск готовой пищи в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Обеспечение надлежащего состояния кухни, посуды и всего кухонного инвентаря 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 3 | Отсутствие положительных смыслов по БГКП. Наличие суточных проб согласно требованиям СЭС 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Обеспечение правильного хранения и расходования продуктов 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 5 | Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностной инструкции, отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 5 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) эффективности деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Отсутствие замечаний за техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов и систем 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 3 | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Качественное и своевременное выполнение работ по укреплению оборудования и мелкому ремонту мебели и инвентаря 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) эффективности деятельности
уборщика служебных помещений**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Обеспечение качественной ежедневной уборки помещений в соответствии с санитарными нормами: 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 2 | Отсутствие замечаний за санитарное состояние закреплённых помещений 1 б. – замечаний нет 0 б. – имеются замечания | | |
| 3 | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Качественное проведение генеральной уборки помещений 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) эффективности деятельности уборщика территории

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Обеспечение качественной ежедневной уборки территории школы 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Отсутствие замечаний за санитарное состояние территории школы 1 б. – замечаний нет 0 б. – имеются замечания | | |
| 3 | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Оперативность выполнения заявок, замечаний по содержанию территории школы в надлежащем порядке 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) эффективности деятельности
вахтера (гардеробщицы)**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|------------|-----------------|
| 1 | Соблюдение этики общения с участниками образовательного процесса, отсутствие жалоб и замечаний 1 б. – соблюдается, жалоб и замечаний нет 0 б. – имеются жалобы и замечания | | |
| 2 | Отсутствие замечаний за санитарное состояние гардероба школы 1 б. – замечаний нет 0 б. – имеются замечания | | |
| 3 | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Отсутствие случаев утраты имущества участников образовательного процесса по вине работника 1 б. – случаи отсутствуют 0 б. – имеются | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

**Показатели (критерии) эффективности деятельности
водителя**

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Рациональное использование горючего, своевременная сдача путевых листов 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 3 | Обеспечение безопасности перевозки детей. Отсутствие замечаний надзорных органов (ГИБДД) 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) эффективности деятельности диспетчера (сопровождающего в школьном автобусе)

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований в транспорте 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативное реагирования на изменения 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 3 | Обеспечение безопасности перевозки детей (использование ремней безопасности, соблюдение дисциплины учащимися м.т.п.). Отсутствие замечаний надзорных органов (ГИБДД) 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие объективных жалоб и обоснованных обращений в школьную конфликтную комиссию и в Управление образования) 1б. – жалобы отсутствуют 0 б. – есть жалоба | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) эффективности деятельности оператора котельной

ФИО работника _____
 Период _____
 Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Обеспечение бесперебойной работы оборудования котельной, отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергоснабжителей по вине операторов 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 3 | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Качественное и своевременное выполнение работ по поддержанию порядка на закрепленной территории 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Показатели (критерии) эффективности деятельности электрика

ФИО работника _____
 Период _____
 Отработано дней в отчетном периоде _____

| № п/п | Критерии | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|------------|-----------------|
| 1 | Своевременное обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п. 1 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется | | |
| 2 | Качественная работа по ремонту и восстановлению электроприборов и оборудования 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 3 | Своевременное выполнение заявок по ремонту электрооборудования и т.п. 1 б. – работа ведется, замечаний нет 0 б. – работа не ведется, имеются замечания | | |
| 4 | Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя сверх должностных обязанностей. | | |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| | 1 б. – работа ведется | | |
| | 0 б. – работа не ведется | | |
| | Максимальный балл: 4 б. | | |

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

Подпись директора _____

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 4 _____ О. А. Кузьмина
Протокол № _____

Утверждено:
Директор МАОУ СОШ № 4
_____ Е. М. Вагина
Приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
на новый учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

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

2.2. Комиссия создается с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

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

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

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

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

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

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

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

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

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

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

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

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

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

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

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

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

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

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

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим

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

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

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется 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 передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

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

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

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

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

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

**Перечень оснований предоставления
материальной помощи работникам и её размеры
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

1. Премирование работника в размере месячного оклада при выходе на пенсию по старости.
2. Выделение автобуса на похороны, свадьбы работникам МАОУ СОШ № 4 и их детям (с оплатой горюче-смазочных материалов).
3. Предоставление школьной столовой для проведения поминальных обедов работникам МАОУ СОШ № 4 и их детям.
4. Разовая помощь в размере 500 (пятьсот) рублей работникам МАОУ СОШ № 4, имеющим малый доход по их письменному заявлению (при наличии свободных денежных средств).

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

4) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

5) при оплате преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, воспитанниками, студентами высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

Согласовано:
Председатель Первичной
Профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 4 _____ О. А. Кузьмина
Протокол № _____

Утверждено:
директор МАОУ СОШ № 4
_____ Е. М. Вагина
Приказ № _____ от _____

Соглашение
Администрации и профсоюзной организации
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса
на 2022 год

1. Общие положения

Администрация МАОУ СОШ №4 в лице директора Вагиной Елены Максимовны и первичная профсоюзная организация в лице председателя Кузьминой Оксаны Александровны заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 год.

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ СОШ №4.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАОУ СОШ №4 и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труд

3. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ | Срок выполнения | Ответственный за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------|-----------------|--|---|---|--------------------|---|--------------------|
| | | | | | | | Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда | | Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ | |
| | | | | | | | Всего | В том числе женщин | Всего | В том числе женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Организационные мероприятия | | | | | | | | | | |
| 1 | Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 | человек | 85 2 | - 6000 | В течении года 1 р. в 3 года | Специалист по ОТ | 85 | 69 | - | - |
| 2 | Инструктаж сотрудников по охране труда | человек | 85 | - | При оформлении на работу, в последующем один раз в шесть месяцев | Ответственный по ОТ | 85 | 69 | - | - |
| 3 | Организация комиссии по охране труда | человек | 4 | - | | Директор МАОУ СОШ №4 | 85 | 69 | - | - |
| 4 | Обучение электротехнического персонала | человек | 1 | 3600 | круглогодично | Электромонтер с. Талица | 85 | 69 | - | - |
| 5 | Обучение неэлектротехнического персонала | человек | 85 | - | круглогодично | Электромонтер | 85 | 69 | - | - |
| 6 | Обучение педагогического состава «Оказание первой медицинской помощи» | человек | 47 | 40000 | В течении года | Заместитель директора по УВР | 47 | 41 | - | - |
| 2. Технические мероприятия | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение общего технического осмотра | Мероприятия | 2 | - | апрель, август | Ответственный по ОТ, Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|--|-----------|--------------------------------|--|----|----|---|---|
| | здания | | | | | | | | | |
| 2 | Проведение административно-общественного контроля | человек | 4 | - | круглогодично | Ответственный по ОТ, Комиссия по ОТ | 85 | 69 | - | - |
| 3 | Мероприятия по облагораживанию территории MAOY COII №4 | м2 | 8587,0 | - | В течении года | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 4 | Проведение испытания оборудования спортзал, стадион и лестниц-стремянки | штук | 6 4-сп.зала 1-тренин.зал Стадион 5 шт. | - | Май, июль | Члены комиссии по охране труда, Ответственный за спортивный зал | 85 | 69 | - | - |
| 5 | Проведение общего осмотра территории | м2 | | - | Апрель, Сентябрь | Ответственный по ОТ, Комиссия по ОТ | 85 | 69 | - | - |
| 6 | Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета; - спортивного зала; | помещения | 9 | - | Июнь-июль | Члены комиссии по охране труда | 85 | 69 | - | - |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | | | | | | |
| 1 | Своевременное обновление аптечек первой помощи | штук | 25 | 10000,00 | По мере необходимости | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 2 | Контроль теплового режима в помещениях MAOY COII №4 | помещения | 4 | - | Ежедневно в зимний период | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 3 | Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды | помещения | - | - | Ежемесячно | Завхоз, Ответственный по ОТ, сотрудники | 85 | 69 | - | - |
| 4 | Анализ заболеваемости | человек | 582+85 | - | Ежемесячно | Школьный медик | 85 | 69 | - | - |
| 5 | Дератизация, дезинсекция помещений | мероприятия | | 26506,00 | Ежемесячно | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 6 | Акарицидная обработка | мероприятия | | 22320,00 | 1 раз в год по договору | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 7 | Проведение медицинских осмотров | мероприятие | 1 | 272245,00 | Первичный при трудоустройстве. | Специалист по ОТ | 85 | 69 | - | - |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|---|----------------------|----------------------------|--|----|----|---|---|
| | | | | | Периодический-раз в год | | | | | |
| 8 | Пред рейсовый осмотр водителей | мероприятие | 3 | 39000,00 | По договору | Механик | 85 | 69 | - | - |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | | | | | | |
| 1 | Выдача спецодежды и других СИЗ: перчатки х/б, перчатки резиновые | Шт. | 15 шт. Недельный запас | 37000,00 50000,00 | По мере необходимости | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 2 | Обеспечение моющими и чистящими средствами. | Шт. | Недельный запас | 250000,00 | По мере необходимости | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | мероприятия | 581+ 85 | - | май, сентябрь-октябрь | Дмитриев Д.В. ответственный за ГО и ЧС | 85 | 69 | - | - |
| 2 | Обслуживание автоматической пожарной сигнализации | штук | 4 | 183372,72 | Ежемесячно | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 3 | Проведение противопожарного инструктажа | мероприятия | 581 учащиеся, 11 воспитанников, 85 сотрудники | - | По плану | Ответственный за ГО и ЧС | 85 | 69 | - | - |
| 4 | Проверка огнетушителей | штук | 88 | 20753,00 | июль | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 5 | Контроль за состоянием эвакуационных путей | штук | 3 лестницы | - | 1 р. в 5 лет | Завхоз, Ответственный по ОТ | 85 | 69 | - | - |
| 6 | Техническое обслуживание тревожной кнопки | мероприятия | | 19800,00 | ежемесячно | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |
| 7 | Противопожарная обработка деревянных и металлических конструкций | мероприятия | 4 | 75438,00 | Июль-август | Завхоз школы | 85 | 69 | - | - |

**Перечень
профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой
дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов
средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии
с типовыми нормами**

Дошкольные образовательные организации

| № | Наименование должности (виды выполняемой работы) | Основание выдачи (пункт типовых норм) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|----|--|--|--|--|
| 1. | Воспитатель | Постановление Гл. государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 | Халаты светлых тонов | 1 шт. |
| 2. | Учитель-логопед Педагог - психолог | Пункт 1 приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65 | Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце. | 2 шт. 2 шт. 2 шт. |
| 3. | Шеф-повар; Повар; Помощник повара; | Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н Постановление Гл. государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт. 2 шт. до износа |
| 4. | Кухонный рабочий | Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; | 1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. |
| 5. | Младший воспитатель | Постановление Гл. государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 | Халаты светлых тонов | 1 шт. |
| 6. | Помощник воспитателя* | Пункт 8 Постановления Минтруда России от | Фартук прорезиненный с нагрудником Костюм для защиты от общих | 1 шт. 1 шт. |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | | 29.12.1997 г. №68, Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка для раздачи пищи Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар |
| 7. | Дворник | Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар |
| 8. | Уборщик служебных помещений | Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар |
| 9. | Кастелянша | Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. 1 комплект |
| 10. | Кладовщик | Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 шт. 6 пар |
| 11. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки | 1 компл. 2 шт. 1 пара |

| | | | | |
|-----|--|--|--|---|
| | | | кожаные на маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками; | до износа 12 пар |
| 12. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений | Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа |
| 13. | Сторож Вахтер | Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 пара 12 пар |
| 14. | Грузчик | Пункт 21 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 12 пар |

*В соответствии с п. 14 Приказа МЗСР России от 1.06.2009г. 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», в виду отсутствия должности «помощник воспитателя» в отраслевых нормах обеспечение работников СИЗ на этой должности производится в соответствии с видом выполняемых работ (мойщик посуды, официант, уборщик помещения).

**Перечень
профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой
дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов
средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии
с типовыми нормами**

Общеобразовательные и профессиональные образовательные организации

| № | Наименование должности | Основание выдачи (пункт типовых норм) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|----|--|--|--|---|
| 1. | Учитель (кабинет химии) Лаборант | Пункт 68 приказа МЗСР РФ от 07.12.2010 №1078н | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками При работе с едкими, токсическими веществами, кислотами: Костюм или халат для защиты от растворов кислот из хлопчатобумажных или смешанных тканей с кислотозащитной пропиткой; Фартук из прорезиненных или пленочных кислотостойких материалов с нагрудником; Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки резиновые кислотостойкие; Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар до износа до износа |
| 2. | Кабинет Физики* (инженер – электроник) | Пункт 39 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и | 1 шт. 1 шт. 1 шт. |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | | | механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные | 1 шт. 6 пар дежурные дежурные до износа до износа |
| 3. | Учитель – логопед Учитель- дефектолог (сурдопедагог, тифлопедагог) | Пункт 1 Приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65 | Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце. | 2 шт. 2 шт. 2 шт. |
| 4. | Педагог- библиотекарь | Пункт 30 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. 1 шт. |
| 5. | Инженер – электроник, Электроник | Пункт 39 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. |
| 6. | Кладовщик | Пункт 49 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 шт. 6 пар |
| 7. | Слесарь- сантехник | Пункт 148 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные | 1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12пар до износа до износа |

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| | | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа |
| 8. | Плотник | Пункт 127 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные | 1 шт. 12 пар до износа до износа дежурные |
| 9. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Пункт 21 приказа Минздрав России от 18.06.2010г. №454н | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Ботинки кожаные с жестким подноском или полуботинки кожаные с жестким подноском, или сапоги кожаные с жестким подноском; Галоши или боты диэлектрические; Перчатки диэлектрические ; Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки трикотажные с точечным покрытием Очки защитные. | 1 шт 1 пара на 24 месяца дежурные дежурные 6 пар 12 пар до износа |
| 10. | Уборщик территории, дворник | Пункт 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар |
| 11. | Уборщик служебных помещений | Пункт 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар |
| 12. | Водитель | Пункт 11 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих | 1 шт. 12 пар |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| | | | производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| 13. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений | Пункт 135 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа |
| 14. | Дворник | Пункт 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар |
| 15. | Гардеробщик | Пункт 19 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. 1 шт. |
| 16. | Сторож Вахтер | Пункт 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 пара 12 пар |

*В соответствии с п. 14 Приказа МЗСР России от 1.06.2009г. 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», в виду отсутствия должности «учитель физики» в отраслевых нормах обеспечение работников СИЗ на этой должности производится

в соответствии с видом выполняемых работ (инженер электроник).

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
(согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г.
№ 1122н)**

| N п/ п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-------------------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. <i>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</i> | 100 мл |
| 2 | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра <i>дворник</i> | 100 мл |
| II. Очищающие средства | | | |
| 3 | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями <i>Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)</i> | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) <i>Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений, водители</i> | 200 мл |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| 5 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды <i>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</i> | 100 мл |

ПОРЯДОК
привлечения работников образовательных организаций к работе
в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных
образовательных организациях в каникулярное время и установления
им доплаты за работу в лагере

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярный период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в образовательной организации (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.

2. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.

3. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул.

В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.

4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем – обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.

5. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.

6. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.

Порядок
учета мотивированного мнения (согласования)
городской организации профсоюза при принятии
муниципальных нормативных правовых актов,
затрагивающих права работников

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, перед принятием решения соответствующий орган местного самоуправления направляет проект муниципального нормативного правового акта и обоснование по нему в выборный орган городской организации Профсоюза (далее - выборный орган).

2. Выборный орган не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта муниципального нормативного правового акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет в соответствующий орган местного самоуправления данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае, если выборный орган отказал в согласовании муниципального нормативного правового акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, соответствующий орган местного самоуправления может согласиться с решением выборного органа, либо обязан в течение семи дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего муниципальный нормативный правовой акт принимается на тех условиях, которые были согласованы, либо соответствующий орган местного самоуправления продолжает консультации.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда образовательной организации, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы:
 - раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
 - раздел о выплатах стимулирующего характера.
3. Положение об оказании материальной помощи.
4. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.
5. Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.
6. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Вагина Елена Максимовна

Действителен с 01.07.2022 по 01.07.2023