

От работников:

Председатель профкома
профсоюза работников
народного образования и науки РФ
 А.В. Блажнов
«17» декабря 2024 г.

От работодателя:

Директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 14»
 И.А. Харланов
Приказ от 17.12.2024 № 435-Д



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 – 2027 г.г.

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

Принят общим собранием работников,
протокол № 3 от «19» ноября 2024 г.

г. Полевской 2024



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пелевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Учреждения. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель Учреждения в лице директора Харланова Игоря Анатольевича и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее – Профсоюз) Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя Блажнова Александра Владимировича. Работники, не являющиеся членами указанной профсоюзной организации, имеют право письменно уполномочить первичную профсоюзную организацию Учреждения (профсоюзный комитет) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор устанавливает для работников льготы и преимущества, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2024-2026 годы (подписано сторонами 27 марта 2024 г., зарегистрировано в Федеральной службе по труду и занятости 17 апреля 2024 г., регистрационный № 12/24-26), оглашением между Министерством образования и молодежной

политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг. (зарегистрировано Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области 17 января 2024 г. запись за № 3-О), Городским отраслевым Соглашением между ОМС Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профессионального союза работников образования на 2023-2025 годы,

Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2024 и последующие годы, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашением между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей).

- 1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (статья 43 Трудового Кодекса Российской Федерации). По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен один раз на срок не более трех лет.
- 1.7. 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.
- 1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа муниципального Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

исполнение обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

Спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

Работодатель обязуется направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в орган по труду для обязательной регистрации.

Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематическом контроле за его исполнением

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ.

3.1. Работодатель и Профсоюз договорились:

3.1.1. Добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда, мер социальной поддержки и социальных гарантий работников, не допускать снижения достигнутого уровня.

3.1.2. Проводить ежегодно совместные заседания Работодателя и Профсоюза с целью определения основных направлений взаимодействия на предстоящий учебный год.

3.1.2. При проведении Работодателем совещаний приглашать для участия в них представителя Профсоюза.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Принимать оперативные меры по своевременной выплате работникам Учреждения заработной платы.

3.2.2. При подготовке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них Профсоюз, учитывать его мнение и положения настоящего Коллективного договора.

3.2.3. Согласовывать с Профсоюзом проекты нормативных правовых актов Учреждения, касающиеся социальных, профессиональных и трудовых прав работников. Без согласования с Профсоюзом данные акты не могут быть приняты.

3.2.4. Направлять по запросу Профсоюза следующую информацию, имеющуюся у Работодателя: о численности, составе работников Учреждения; о размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников Учреждения; об объеме задолженности по выплате заработной платы; о показателях по условиям и охране труда; об объемах средств областного бюджета, поступающих в Учреждение на заработную плату работников.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Контролировать соблюдение работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

3.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных и других правоохранительных органах, в комиссиях по трудовым спорам.

3.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза.

3.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности принимать участие в работе аттестационной комиссии Учреждения.

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

3.3.6. Оказывать содействие Руководителю Учреждения – по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

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

3.3.8. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

3.3.9. Готовить информационные пособия, вести разъяснительную, просветительную работу, проводить обучающие семинары в первичной организации по вопросам трудового законодательства.

3.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

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

3.3.12. Ходатайствовать о представлении работников – членов Профсоюза к наградам Свердловской области, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

IV. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со статьями глав 10 и 11 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

4.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.1.4. 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.

4.1.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника. 4.1.6. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В случае изменения системы оплаты труда заключается соглашение об изменении трудового договора.

4.1.7. Ознакомить под роспись работника при приеме его на работу и заключении с ним трудового договора с Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными нормативными актами, действующими в Учреждении.

4.1.8. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа) только в том случае, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.9. Уведомлять работника о введении любых изменений в письменной форме не позднее, чем за два месяца согласно части 2 статьи 74, статьи 162 Трудового Кодекса Российской Федерации. Если работник не согласен с продолжением работы в новых организационных или технологических условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

4.1.10. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме об увольнении и сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации Учреждения – не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.11. Соблюдать нормы корпоративной этики и выполнять все мероприятия, регламентируемые планом работы Учреждения.

4.1.12. Не разглашать персональные данные обучающихся и работников Учреждения.

4.2. Работники обязуются:

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

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

4.1.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

4.1.4. Соблюдать нормы корпоративной этики и выполнять все мероприятия, регламентируемые планом работы Учреждения.

4.1.5. Не разглашать персональные данные обучающихся и работников Учреждения.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации). Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Учреждении.

5.1.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.4. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет Учреждения проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

5.1.6. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее двух часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

5.1.7. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, также лицам:

- предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии, в том числе досрочно),

- проработавшим в Учреждении свыше десяти лет;
 - одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
 - родителям (законным представителям), воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
 - награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - председателю первичной профсоюзной организации;
 - молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.
- 5.1.8. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статья 178, 180 Трудового Кодекса Российской Федерации), преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5.1.9. Предусматривать мероприятия, направленные на обеспечение занятости работников, подлежащих увольнению при массовом увольнении, и на обеспечение занятости этих работников, в том числе:

- льготы и компенсации высвобожденным работникам (сверх установленных законодательством), предоставляемые работодателем при наличии финансовых возможностей;
- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора при наличии финансовых возможностей;
- оказывать содействие в трудоустройстве отдельных категорий высвобождаемых работников.

5.1.10. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям в соответствии со статьей 197 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.1.11. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

5.1.12. Предусматривать выделение средств в смете Учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников при наличии финансовых возможностей. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

5.1.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению органа управления образованием. Финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии.

5.1.16. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Проводить совместную работу по созданию Совета молодых педагогов с целью закрепления молодых кадров в Учреждении, 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.

5.2.2. Считать важным создание системы наставничества в Учреждении: предусматривать в Положении об оплате труда Учреждения доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере до 10% оклада (должностного оклада), ставки. Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с Положением, регулирующим условия и порядок организации наставничества в Учреждении.

5.2.3. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения.

5.2.4. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

5.2.5. Работникам, высвобождаемым из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в Учреждение при появлении вакансии.

5.2.6. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определять по согласованию с профкомом на каждый учебный год с учетом перспектив развития Учреждения.

5.2.7. Анализировать информацию о кадровом составе, потребность в кадрах, обеспечивать необходимые условия для повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников.

5.2.8. Признавать значимой для деятельности Учреждения и принимать во внимание при поощрении работников, при отборе кандидатур на замещение руководящих должностей Учреждения работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации.

5.2.9. Содействовать Профсоюзу в организации и проведения муниципального этапа конкурса «Молодой учитель» и ежегодных муниципальных «Весенних школ молодого педагога», организуемых городской организацией профессионального союза.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

6.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для административного, учебно – вспомогательного персонала, рабочих – не более 40 часов в неделю за ставку заработной платы, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, – не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

6.1.3. 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», а именно: - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности – 36 часов за ставку заработной платы;

- учителям-дефектологам, учителям-логопедам – 20 часов в неделю за ставку заработной платы;
- учителям Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.1.4. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, тарификационной ведомостью, должностными инструкциями (ст. 100ТК РФ).

6.1.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в учете норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, приказами по Учреждению и другими нормативными документами.

6.1.6. Составлять расписание уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии в основном расписании перерывов более 2 уроков подряд предусматривать учителям компенсацию в виде предоставления 1 дня дополнительного оплачиваемого отпуска в летний, каникулярный период. Предоставлять, по согласованию, учителям, имеющим детей дошкольного возраста или детей, обучающихся в пятидневном режиме в общеобразовательных организациях, методический день в субботу.

6.1.7. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы 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 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.

6.1.8. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (законного представителя), 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.

6.1.9. Предоставлять работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей в соответствии со статьей 258 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.10. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

6.1.11. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии со статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.12. 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 Учреждения.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

6.1.13. Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями,

Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

6.1.15. Привлекать к работе в школьном оздоровительном лагере всех педагогических работников, согласно их учебной нагрузке. Учителя, принимающие экзамены, должны выработать учебную нагрузку в лагере в свободные от экзаменов дни. От работы в лагере освободить классных руководителей выпускных классов.

6.1.16. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 Трудового Кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.1.17. Предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней в соответствии со статьей 119 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.19. Предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путевки для лечения или отдыха.

6.1.20. Предоставлять по заявлениям педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со статьей 335 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.21. Обеспечить при составлении графика отпусков в первую очередь предоставление отпусков следующим категориям работников:

- моложе 18 лет;
- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет,
- имеющим ребенка-инвалида до 18 лет;

- имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

6.1.22. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

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

6.5.2. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении и усыновлении ребенка – 1 день;
- при вступлении в брак работника – 3 дня;
- на свадьбу детей работника – 3 дня;
- по случаю смерти близких родственников – 3 дня;
- при переезде на новое место жительства - 2 дня;
- работникам, достигшим пенсионного возраста, – 2 дня за учебный год;
- работающим инвалидам - 2 дня за учебный год;
- при отсутствии в течение учебного года нетрудоспособности – 5 дней;
- при отсутствии методического дня – 2 дня;
- для подготовки к аттестации на 1 или высшую категорию – 1 день;
- при вакцинации (ревакцинации) от COVID-19 – однокомпонентной вакциной - 1 день, двухкомпонентной вакциной – 2 дня.

6.5.3. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Работодатель и Профсоюз договорились:

7.1.1. Работодатель разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников, в соответствии с законодательством, с учетом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и областной организации Профсоюза.

7.1.2. Работодатель при увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета, в первую очередь, производит индексацию заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда компенсационной и стимулирующей части в размере не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

7.1.3. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом. 7.1.4. 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)

7.1.5. 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 (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

7.1.6. Совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда Учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, за специфику работы).

7.1.7. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.1.8. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (в случае установления на территории Свердловской области минимального размера заработной платы в соответствии с действующим законодательством, в настоящий Коллективный договор вносятся соответствующие изменения).

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

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

7.1.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с *Приложением № 2*.

7.1.12. Стороны исходят из того, что работодатель освобождает педагогических работников Учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

7.1.13. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере, не менее 100 рублей в

расчете на одного обучающегося. Конкретные размеры и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются коллективными договорами и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

7.1.14. 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.

7.1.15. 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.

7.1.16. В связи с заменой длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, на которого возложено выполнение функций классного руководителя, выполнение данных функций временно возлагается на другого педагогического работника с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения в пределах фонда оплаты труда. Вопрос об определении понятия «длительное отсутствие» педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в целях его замещения другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство вправе решать сама образовательная организация с учетом имеющихся в ее распоряжении средств фонда оплаты труда.

7.1.17. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя, установленное за счет средств федерального бюджета, учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При сокращении 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.

7.1.18. Возложение на педагогического работника классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации):

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- длительное отсутствие – невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение (указывается конкретный период);
- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей) учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;
- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя,

данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

7.1.19. Положение о классном руководстве (Приложение № 3) согласовывается с Профсоюзом.

7.2. Работодатель и Профсоюз осуществляют контроль за:

7.2.1. Установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении.

7.2.2. Выплатой заработной платы в размере не менее 2/3 ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

7.2.3. Выполнением утвержденного перечня минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.11.2005 № 285.

7.2.4. Своевременностью выплаты заработной платы, отпускных, реализации гарантий и компенсаций работникам.

7.3. Стороны согласились, что Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

7.3.1. Положение об оплате труда Учреждения, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и их повышений, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера.

7.3.2. Положение об оказании материальной помощи.

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

7.3.4. Положение о комиссии по стимулированию работников Учреждения.

7.3.5. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год.

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

7.4. В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов рекомендуется не включать в состав указанных комиссий руководителей и главных бухгалтеров организаций.

7.5. Работодатель и Профсоюз договорились:

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

7.5.2. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях: в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев); нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу; возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям; окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; если работник был призван в ряды Вооруженных сил России; в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника; в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа; в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

7.5.3. При аттестации педагогических работников, 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 (*Приложение № 4*), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.5.4. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, 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 одном и том 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 согласно *Приложению № 4*. 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 (*Приложение № 4*).

7.5.5. 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 Правительством Свердловской области.

7.5.6. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование 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 вооруженные 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.

7.5.7. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 7.5.4 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел 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 Учреждении (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 Вооруженные 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 Учреждение, из которого он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

7.5.8. 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.

7.5.9. Работникам при выделении путевки в санатории-профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путевке (без

нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы. Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» (далее – санаторий-профилакторий «Юбилейный») без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если такая возможность предусмотрена коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и это не приводит к нарушению образовательного процесса.

7.5.10. 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.

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

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

7.5.13. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев

увеличения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преимущественность преподавания предметов в классах.

7.5.14. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной им работе). При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (должностной оклад), ставку 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 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – 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 коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующем за отчетным.

7.5.15. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований статьи 129 Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7.5.16. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

7.5.17. 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. В

период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

7.5.18. В случае простоя работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

7.5.19. В случае приостановки деятельности Учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка в соответствии с пунктом 3.3.2. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников образования РФ (общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации)

7.5.20. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее $\frac{2}{3}$ ставки (должностного оклада) в соответствии с пунктом 3.3.3. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников образования РФ. (Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

7.6. Работодатель в целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе при установлении системы нормирования труда, по согласованию с Профсоюзом.

7.7. Работодатель регулирует отдельные вопросы рабочего времени и времени отдыха в условиях осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий путём внесения дополнений в правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда в размере не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы)

7.8.2. 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 статьей 333 Трудового Кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации (Приказ 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»).

7.8.3. Устанавливать педагогическим работникам ежегодно до начала учебного года приказом объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

7.8.4. Предоставлять педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, 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 Учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

7.8.5. Знакомить под роспись работников Учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений.

7.8.6. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее

объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца.

Т.А.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Т.А.8. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

Т.А.9. При возложении на учителей Учреждения обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, по проведению занятий внеурочной деятельности, а также занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Т.А.10. Выплачивать учителям Учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

Т.А.11. 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.

7.8.12. 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 на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

7.8.13. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

7.8.14. Другим учителям переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

7.8.15. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа.

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

7.8.17. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда - 4%.

7.8.18. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

7.8.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указывать ежегодно в Соглашении по охране труда.

8.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

8.1.4. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения.

8.1.5. При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности предусматривать средства на обучение работников, ответственных за охрану труда, безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих и обезвреживающих средств.

8.1.6. Проводить обучение работников по охране труда, пожарно-техническому минимуму, санитарно-гигиеническому минимуму, электробезопасности, первой помощи. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда. Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

8.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров 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 труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2022 № 988н/1420н и приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счет средств работодателя.

8.1.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказом Минтруда РФ от 21.11.2023 г. № 817н.

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

8.1.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам, согласно приложениям 2, 3 настоящего Коллективного договора сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами, обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

8.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

8.1.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

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

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

8.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.1.18. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.19. Проводить (при наличии финансовой возможности) дополнительную иммунизацию, вакцинопрофилактику работников за счет средств Учреждения, совершенствовать систему профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

8.1.20. Включать работников в список для прохождения обязательных медицинских осмотров вне зависимости от класса условий труда на рабочем месте, перечисленных в разделе VI Приказа N 988н/1420н.

8.1.21. Предоставлять возможность в дополнение к профилактическим медицинским осмотрам и диспансеризации работникам, переболевшим новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), проходить углубленную диспансеризацию (Постановление Правительства Свердловской области от 29.07.2021 №466-ПП).

8.1.22. В соответствии со 214 Трудового кодекса Российской Федерации:

- систематически выявлять опасности;
- проводить анализ и оценку профессиональных рисков;
- разрабатывать меры по их предупреждению и недопущению роста;
- проводить оценку новых рабочих мест с точки зрения профессиональных рисков;
- обучать работников пользованию СИЗ;
- не допускать сотрудников к работе без прохождения обучения пользованию СИЗ;
- расследовать обстоятельства и причины микротравм;
- доставлять заболевших/пострадавших сотрудников в лечебные учреждения; - вести актуальный реестр НПА в сфере охраны труда и обеспечивать доступ к нему работников;

8.1.23. В комиссии по приемке организации к новому учебному году включать представителя Профсоюза.

8.1.24. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии со ст.185 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или)

освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

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

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения.
- 8.2.2. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома.
- 8.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.
- 8.2.4. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 1 раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

8.2.1. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

8.2.2. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

8.2.3. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

8.2.4. Помогать администрации в подготовке Учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке Учреждения.

8.2.5. Организовывать участие в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», городских конкурсах «Лучший информационный плакат по охране труда», оказывать содействие в проведении Месячника по охране труда, Всемирного Дня охраны труда.

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования, вакцинацию.

8.3.4. Правильно применять СИЗ — при нарушении этого требования работник отстраняется от работы.

8.3.5. Следить за исправностью инструмента, оборудования, принимать меры при поломках и сбоях в технологическом процессе.

8.3.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве (ст.215-216 ТК РФ).

8.4. Работники имеют право:

8.4.1. Отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

8.4.2. На гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

8.4.3. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте государственной инспекцией труда, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4.4. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

9. Стороны договорились:

9.1.1. Содействовать в предоставлении работникам Учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории - профилактории. В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

9.1.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств Учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профсоюзным комитетом.

9.1.3. Содействовать выделению для детей сотрудников Учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

9.1.4. Оказывать материальную помощь работникам Учреждения за счет внебюджетных средств или стимулирующей части фонда оплаты труда (в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»):

- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с необходимостью получения длительного дорогостоящего лечения;
- в связи с получением профессионального образования по профилю своей основной деятельности не чаще 1 раза в год;
- в связи с наступлением знаменательного события (рождение ребенка; свадьба работника; свадьба детей работника; достижение юбилейного стажа работы в данном образовательном учреждении);
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

9.1.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей. В случае участия работников в областных, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), творческих конкурсах они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

9.2. Профсоюз обязуется членам Профсоюза:

9.2.1. Оказывать материальную помощь в соответствии с действующим Положением об оказании материальной помощи.

9.2.2. Предоставлять путевки в профсоюзные санатории Краснодарского края (Сочи, Адлер, Геленджик, Анапа), Кавказских минеральных вод (Пятигорск, Кисловодск, Железноводск) и другие санатории, работающие по программе «Профсоюзная путевка» со скидкой 20% для члена Профсоюза и членов его семьи.

9.2.3. Предоставлять санаторные путевки в санаторий «Юбилейный» (п. Буланаш) по льготной стоимости с возвращением компенсации в размере 1400 рублей.

9.2.4. Проводить выездные экскурсии по программе «Театральное турне» (Государственный академический театр оперы и балета г. Екатеринбург).

9.2.6. Организовывать образовательные экскурсии для педагогов по программе «Образовательный туризм».

9.2.7. Проводить оздоровительные занятия в бассейне МБУ «Спортивная кола» ПГО за 50% стоимости аренды бассейна для профсоюзного актива групп образовательных учреждений.

9.2.8. Организовывать бесплатное посещение детьми членов Профсоюза югодних праздников для детей.

9.2.9. Финансировать приобретение детских новогодних подарков.

• 2.10. Проводить ежегодную городскую Спартакиаду работников образовательных учреждений.

9.2.11. Обеспечивать членов Профсоюза дисконтными картами «Профсоюз»

Х. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. 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.

10.1.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников Учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.2.3. Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.2.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в Учреждении совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

10.2.5. Согласовывать с профсоюзным комитетом сметы стимулирующих выплат внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

10.2.6. 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.

10.2.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзного комитета городской организации Профсоюза.

10.2.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома городской организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

10.2.9. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

10.2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.2.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

10.2.12. Устанавливать доплату в размере до 50% минимального размера должностного оклада работнику Учреждения, избранному председателем

первичной профсоюзной организации, и доплату в размере до 30% минимального размера должностного оклада работнику Учреждения уполномоченному по охране труда в соответствии с пунктом 8.3.7 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026г.г.

10.2.13. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, распределению педагогической нагрузки, установлению стимулирующей части, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда, наградной и других.

10.2.14. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (статья 82, 374 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (статья 180 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (статья 103 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статья 193, 194 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых

профессий необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового Кодекса Российской Федерации);

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

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

10.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3.2. Содействовать реализации областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

10.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

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

10.3.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

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

XI. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

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

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

11.3. Работодатель 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.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1 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.
- 12.2 Стороны ежегодно один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников Учреждения.
- 12.3 Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.
- 12.4 Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 12.5 Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ОДВАНО:

атель профсоюзного

МБОУ ПГО «СОШ № 14»

А.В. Блажнов

декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»

И.А. Харланов

Приказ от 17.12.2024 г. № 435-Д

**Правила внутреннего трудового распорядка муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского
округа «Средняя общеобразовательная школа №14»**

Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Учреждение).
- 1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

Порядок приёма и увольнения работников

- 2.1. Приём на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- 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 учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

– медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в отделение социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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.

7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с заместителем директора);

- оплатой труда (совместно с главным бухгалтером);

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности (совместно со специалистом по охране труда);

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую копию указанного приказа.

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

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, а для заместителей руководителя и главного бухгалтера – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего 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 от другого работодателя по согласованию между работодателями.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

На каждого работника ведётся личное дело, которое после увольнения работника хранится в Учреждении, листок по учёту кадров.

О приёме работника в Учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.

- 2.15. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.16. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (перевод без согласия работника осуществляется в соответствии с частями второй и третьей статьи 72 Трудового Кодекса Российской Федерации). Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями Трудового Кодекса Российской Федерации. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода). Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца до их введения, в письменном виде, в соответствии со статьёй 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 2.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.18. Заключение трудового договора по непедagogическим специальностям допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. В случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательной организации трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет. С согласия одного из родителей (законного представителя) и органа

опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

219. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, в том числе:

- не допускается прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

220. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя

соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением

случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

- Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, работники, имеющие звание «Заслуженный учитель», «Почётный работник образования».

Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

- Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Основные права и обязанности работников Учреждения

- Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором; - 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудового Кодекса 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами 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 в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 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 Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Приказом работодателя в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, выполнение других образовательных функций. Доплаты за дополнительную

работу определяются положением о порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения.

Педагогические работники Учреждения 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, утверждённым в Учреждении;

- 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;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения.

В период организации образовательного процесса работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- заменять друг друга без распоряжения директора Учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет сотрудника Учреждения;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации

Федерации, 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 Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации: 10 и 25 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Рабочее время и время отдыха

3.1.3 В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя.

3.1.4 Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.1.5 Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

3.1.6 В соответствии с 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» устанавливается:

- норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы учителям, педагогам дополнительного образования;
- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы учителям-дефектологам, учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах и включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе 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;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация 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, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Объём учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объём учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов

преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

-заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

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

Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников

Педагогическим работникам, при наличии такой возможности, без нарушения организации образовательного процесса, может быть установлен методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации. Методический день является рабочим днём.

К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе.

Для отдельных категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, секретарь-делопроизводитель, специалист по охране труда, заведующий библиотекой, рабочий по обслуживанию зданий устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели, за исключением педагогических работников Учреждения, и работников, указанных в пункте 5.39 настоящих Правил, устанавливается 40 часов; для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Рабочее время для каждого работника определяется трудовым договором. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (статья 95 Трудового Кодекса Российской Федерации). Для работников перерыв в работе устанавливается в удобное для работника время и предоставляется возможность приёма пищи в рабочее время.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Для следующих категорий работников: директор, заместители директора, главный бухгалтер, педагог-организатор устанавливается ненормированный рабочий день.

Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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

24. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
25. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года.
- Продолжительность рабочего времени сторожей устанавливается при суммированном учёте рабочего времени, учётный период один год. При этом переработка часов месячной нормы, согласно статье 99 Трудового Кодекса Российской Федерации, не более 120 часов в год.
26. Суммированный учёт рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.
27. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала (уборщиков производственных и служебных помещений, гардеробщиков, сторожей) определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.
28. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.
29. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

30. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, педагогам дополнительного образования – 42. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска несовершеннолетних работников установлена - 31 календарный день (статья 267 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для инвалидов установлена - 30 календарных дней.

31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

32. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового Кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

33. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

534. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
535. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
536. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.
537. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
538. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в случаях, оговоренных в коллективном договоре.
539. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
540. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Дистанционная (удаленная) работа

61. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии

или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

6.2. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

6.3. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

6.4. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.6.1, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

7. Поощрения за труд

7.1.3 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком; - награждение почетной грамотой; - другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

- 7.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Свердловской области.

III Дисциплинарные взыскания

- 8.1. 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 по соответствующим основаниям.

- 8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

- 8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен 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.

- 8.4. 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.

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

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

- 8.7. Приказ работодателя 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.
- 8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

2. Ответственность работников Учреждения

- 9.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 9.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 9.3. Материальная ответственность Учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 9.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 9.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 9.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБОУ ПГО «СОШ №14» на 2024-2027 г.г.

СОВЕЩАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ПГО «СОШ № 14»

А.В. Блажнов

декабря 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»

И.А. Харланов

Приказ от 17.12.2024 г. № 435-Д

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты труда педагогических работников МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14»

Настоящее Положение определяет порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Учреждения).

Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

1. часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше трех месяцев;

2. часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися, обучающимися по заочной форме, экстернами, зачисленными в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации, с 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 Учреждении.

4. при оплате за один час указанной педагогической работы определяется делением месячной ставки заработной платы педагогического работника на 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 шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Директор Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБОУ ПГО «СОШ №14» на 2024-2027 г.г.

ПОДПИСАНО:

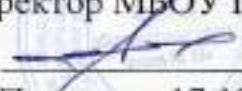
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 А.В. Блажнов

«7» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 И.А. Харланов

Приказ от 17.12.2024 г. № 435-Д

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № 1011/08 «О методических рекомендациях»).

1.2. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесении соответствующих сведений в трудовой договор.

1.3. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.4. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее – обучающийся), так и в

отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

- 1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Учреждение), органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений, учителем-логопедом, учителем-дефектологом (при необходимости).

Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

- 2.1. Цель работы классного руководителя - формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

- 2.2. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России; нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков

общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции; использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

См. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет - ресурсов,

содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

25. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Учреждения и особенностей класса.

26. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

26.1. Личностно-ориентированную деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения

в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных; выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов; поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе, гарантий доступности ресурсов системы образования.

16.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.6.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

2.6.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
- взаимодействие с администрацией Учреждения и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Учреждения по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Учреждения (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

2.6.6. Вариативная часть отражает специфику Учреждения и класса и включает в себя:

- 2.6.6.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», в федеральных проектах «Билет в будущее» и др. в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.
- 2.6.6.2. Участие в общешкольном конкурсе «Школьная звезда» в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.
- 2.6.6.3. Проведение воспитательных мероприятий с классом (группами класса) в соответствии с особенностями, интересами и потребностями обучающихся.

III. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности в Учреждении и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Учреждения при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от администрации Учреждения для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

- запрашивать у медицинских работников, закрепленных за Учреждением, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся; у педагогических работников – информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся;
- инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педагогических советов».

3.2. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся.

3.3. За невыполнение функций классный руководитель может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по Учреждению;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- ведет учет питающихся.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками, специальными педагогами и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год;
- изучает аккаунты социальных сетей обучающихся;
- организует индивидуальные консультации и психологическую помощь обучающимся с социальным педагогом, педагогом-психологом Учреждения;
- посещает обучающихся на дому (ознакомительно, далее - при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;
- организует взаимодействие родителей (законных представителей) с социальным педагогом, педагогом-психологом.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Учреждения, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности Учреждения проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок,

- турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом Учреждения и годовым планом классного руководителя, не допускается.
- 4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
- 4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.
- 4.10. При проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне Учреждения классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 15 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне Учреждения классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Учреждения не менее чем за три дня до мероприятия.
- 4.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
 - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса, в том числе сведения об обучающихся, страницы классных часов, инструктажей по правилам дорожного движения, правилам пожарной безопасности, охране труда;
- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы Учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Учреждения;
- специальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией Учреждения);
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);

- протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- Аналитические материалы.

Оценка эффективности деятельности классного руководителя

6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет- ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит 3 раза в год по результатам проведения мониторинга и учитывается при начислении стимулирующей части фонда оплаты труда и по результатам учебного года в рамках ежегодного конкурса «Школьная звезда».

Механизмы стимулирования классных руководителей

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Учреждения;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
 - предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
 - предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.
- 7.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в Учреждении или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

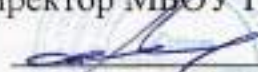
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте Учреждения;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ ПГО «СОШ №14» на 2024-2027 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ПГО «СОШ № 14»
 А.В. Блажнов
«17» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»
 И.А. Харланов
Приказ от 17.12.2024 г. № 435-Д

ПЕРЕЧЕНЬ должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются
Учитель, преподаватель	Социальный педагог Педагог-организатор Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности) Учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности») Учитель (физическая культура)
Учитель/преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности») Учитель/преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Учитель (музыка) общеобразовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств) Музыкальный руководитель концертмейстер
Учитель-дефектолог Учитель-логопед	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Учитель (при выполнении учебной работы по основным адаптированным общеобразовательным программам) Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-библиотекарь	Учитель Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБОУ ПГО «СОШ №14» на 2024-2027 г.г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор профсоюзного
МБОУ ПГО «СОШ № 14»
А.В. Блажнов
декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»
И.А. Харланов
Приказ от 17.12.2024 г. № 435-Д

**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**

№	Наименование профессий и должностей		Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Дворник	П.997 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н			
			Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих	1 пара

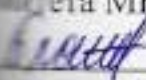
				производственных загрязнений	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
				Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Гардеробщик	П.913 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н			
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
3	Лаборант кабинета физики	П.1859 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н			
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар

				(истирания)	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Лаборант кабинета химии	П.1864 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н			
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная от общих производственных загрязнений	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Средства защиты глаз	Очки защитные от химических факторов	1 шт.
			Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	П.4030 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н			
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года

			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
				Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
6	Уборщик производственных и служебных помещений	П.4932 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н			
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 А.В. Блажнов
«4» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 И.А. Харланов
Приказ от 17.12.2024 г. № 435-Д



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

Глава 1. Общие положения

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Положение, ОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 28.09.2016 г. № 695-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых

функции и полномочия учредителя осуществляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы от 23 декабря 2016 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 ноября 2023 г. № 829 «Об утверждении примерного Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждений подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации, по видам экономической деятельности», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 8 августа 2023 года № 919-Д «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», постановлением Администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г. № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказом ОМС Управление образованием Полевского городского округа от 30.03.2017 года № 69-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказом ОМС Управление образованием ПГО от 12.01.2024 г. № 6-Д «Об утверждении единых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным группам педагогических работников образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет ОМС Управление образованием ПГО», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 г., протокол № 11), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 г., протокол № 11), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2024-2026 годы (подписано сторонами 27 марта 2024 г., зарегистрировано в Федеральной службе по труду и занятости 17 апреля 2024 г., регистрационный № 12/24-26), Примерном положении о классном руководстве разработанном на основе Федерального закона от 29

декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»), реализацией требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287, письмом Минпросвещения России от 05.07.2022 г. № ТВ-1290/03 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Информационно-методическим письмом об организации внеурочной деятельности в рамках реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального, общего и основного общего образования»), совместным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.12.2023 № 02-01-82/17809 и Свердловской областной организации Общероссийского Профсоюза образования от 15.12.2023 № 183/01 «Об оплате труда педагогических работников муниципальных организаций в 2023-2024годах».

С учетом нормирования труда на основе настоящего положения, коллективного договора, иных соответствующих локальных нормативных актов, принятых по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации устанавливается система оплаты труда в ОУ.

Заработная плата работника ОУ устанавливается трудовым договором с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим положением и принятыми в соответствии с настоящим положением локальными нормативными актами.

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

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

Штатное расписание муниципальной организации утверждается директором ОУ по согласованию с органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – ОМС Управление

образованием ПГО) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, определяются в соответствии с уставом ОУ 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 21 февраля 2002 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1 Оплата труда работников ОУ устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее ЕТКС);
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее ЕКС) или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) решения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

2.2 При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (стаж работы (выслуга лет) в муниципальных учреждениях работников ОУ, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

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

3) объемы учебной (педагогической) работы;

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

2.3. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников ОУ производится:

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

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

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

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

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 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. Назначенные директором школы ответственные лица:

а) проверяют 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;

б) ежегодно на 01 сентября текущего года составляют и утверждают квалификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также дополнительное расписание на других работников образовательного учреждения;

в) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, а также срок ее выполнения, определяется руководителем

образовательного учреждения в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующим деятельность данного типа образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

2.8. Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление педагогической работы 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 местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников школы

3.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- а) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (Приложения 1-5);
- б) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего приложения;
- в) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего приложения.

3.2. Муниципальная организация в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размер окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников в структуре заработной платы в ОУ с учетом учебной нагрузки педагогических работников должны быть от 70 процентов.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 3.3. настоящего положения.

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

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

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

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

3.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 05.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени

и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Глава 4. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора ОУ устанавливаются ОМС Управление образованием ПГО в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера включает в себя:

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

4.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы директора) устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора школы и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы директора ОУ), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы заместителей директора 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.

4.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ОУ устанавливаются директором на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ОУ, установленного без учета его повышения за соответствие занимаемой должности.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера ОУ устанавливается в соответствии с приказом директора ОУ на каждый календарный год.

4.5. Заместителю директора при условии, что его 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) устанавливается стимулирующая ежемесячная доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 50%.

4.6. Заместителям директора и главному бухгалтеру ОУ 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 директора и главному бухгалтеру ОУ принимается директором ОУ.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

5.2. Для работников ОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

5.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147

Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Основанием применения компенсационных выплат за работу в указанных в данном пункте условиях являются результаты специальной оценки условий труда, документально подтверждающие наличие на конкретном рабочем месте условий труда, отклоняющихся от нормальных, с указанием класса вредности.

5.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ОУ при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за увеличение объема работ, дополнительные работы устанавливаются:

Основание (наименование работ)	Доплата (% от оклада)
классное руководство (от оклада)	20
проверку письменных работ (от нагрузки):	
учителям начальных классов	10
учителям математики, русского языка и литературы	10
учителям физики, химии, биологии, географии, естествознания, истории, иностранного языка, информатики	5
учителям, ИЗО, черчения, музыки, обслуживающего труда, технологии, МХК, ОРКСЭ, преподавателю-организатору (учителю) основ безопасности и защиты личности /ОБЖ (КБЖ)/	1
заведование кабинетами, мастерскими:	
заведование кабинетом (один человек)	2,5
заведование кабинетом (два человека)	1,25
заведование спортивным залом, лаборантской, спортивными площадками на территории и проверку	5

исправности спортивного оборудования (каждому учителю физической культуры за исключением совместителей)	
за заведование спортивным залом, лаборантской, спортивными площадками на территории (каждому учителю физической культуры за исключением совместителей)	4
за заведование актовым залом и лаборантской	2,5
за заведование кабинетом химии и лаборантской (один человек)	5
за заведование кабинетом химии и лаборантской (два человека)	2,5
за заведование кабинетом физики и лаборантской (один человек)	3
за заведование кабинетом физики и лаборантской (два человека)	1,5
за заведование кабинетом информатики (один человек)	6
за заведование кабинетом информатики (два человека)	3
за заведование кабинетом технологии мальчиков	5
за заведование комплексом кабинетов (3 кабинета) технологии девочек (если один преподаватель)	8
за заведование комплексом кабинетов (3 кабинета) технологии девочек (если два преподавателя)	4
за заведование учебно-опытным участком (пришкольным участком)	6
за обеспечение неаудиторной работы (внеурочной образовательной деятельности) с обучающимися по физической культуре и спорту основными преподавателями физической культуры (без совместителей)	10,5
за обеспечение неаудиторной работы (внеурочной образовательной деятельности) с обучающимися по физической культуре и спорту педагогами школы выполняющими функции преподавателя физической культуры по внутреннему совмещению (на внешних совместителях не распространяется)	2
за руководство городским методическим объединением	5
за руководство школьным методическим объединением	4
за руководство школьным методическим объединением (два человека по направлениям деятельности)	2
за организацию работы по охране детства	8
за организацию работы по охране детства (если два человека по направлениям деятельности)	4
за организацию работы по охране труда	16
за организацию работы по гражданской обороне, выполнение функциональных обязанностей специального полномоченного по решению задач в области ГО и ЧС	6,5
за председателю профкома первичной профсоюзной организации МБОУ ПГО «СОШ № 14» Полевской городской организации профсоюза работников народного	4

образования России	
уполномоченному по охране труда	6,5
за организацию неаудиторной работы учащихся по курсу основ безопасности и защиты Родины /ОБЖ (КБЖ)/ – руководство отрядом ДЮП («Дружина юных пожарных»)	6
за организацию неаудиторной работы учащихся по курсу основ безопасности и защиты Родины /ОБЖ (КБЖ)/ – руководство отрядом ЮИД («Юные инспектора движения»)	6
за организацию и проведение неаудиторной работы по основам безопасности и защиты Родины /основам безопасности жизнедеятельности, культуре безопасности жизнедеятельности/, обеспечение реализации подготовки учащихся по комплексу ГТО – стрельба	30
за организацию неаудиторной работы в начальной школе по участию в проектной и исследовательской деятельности обучающихся, взаимодействие с образовательными организациями и родителями (законными представителями обучающихся) за рамками учебного процесса и должностных обязанностей с использованием здоровье-сберегающих технологий и создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся.	40
за техническое обеспечение проведения культурно-массовых, просветительских мероприятий, тематических встреч и конференции (работу с музыкальным и проектным оборудованием, техническое сопровождение концертов и родительских собраний)	5
за неаудиторную работу с учащимися по направлению «Профориентация» (организация участия обучающихся в различных профориентационных проектах, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, организация взаимодействия с образовательными организациями и предприятиями по профориентационной работе с обучающимися)	40
за неаудиторную работу с обучающимися в рамках реализации Всероссийского проекта «Большая перемена»	6,5
за неаудиторную работу с обучающимися в рамках реализации профориентационного проекта «Точка опоры»	6,5
за организацию и проведение неаудиторной работы в профильных группах 10-11 классов (в зависимости от нагрузки, устанавливается комиссией)	8-16
за неаудиторную работу с учащимися входящими в жандармерский отряд	4
за работу в первых классах	6
за организацию учебного процесса за рамками учебного плана, за 1 час	3
за работу с АООП НОО в одном классе	4
за работу с несколькими АООП НОО в одном классе	6
за учёную степень	20

за работу в составе бракеражной комиссии (педагог, председатель комиссии)	6
за работу в составе бракеражной комиссии (председатель комиссии)	5
за работу в составе бракеражной комиссии (члены комиссии)	2,5
за ведение протоколов оперативных совещаний	1,5
за ведение протоколов школьной ПМПК, письменной документации и учёт данных обучающихся (обеспечение защиты персональных данных) в рамках деятельности школьного консилиума	1,5
за работу по организации пропускного режима в школе «СКУТ /система контроля доступа/ и система контроля доступа с домофоном	7
за руководство муниципальной инновационной площадкой (заместитель директора)	5
за руководство муниципальной инновационной площадкой (педагог)	12
за проведение мероприятий в рамках деятельности муниципальной инновационной площадки (педагог)	2
за руководство сетевым взаимодействием между образовательными организациями Полевского городского округа (заместитель директора)	2,5
за руководство сетевым взаимодействием между образовательными организациями Полевского городского округа (педагог)	6
за руководство городским сетевым проектом для педагогов по вопросам образования различных категорий обучающихся	6
за руководство школьным отделением общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников» (педагог)	3
за организацию работы в системе АИС, за выполнение функций администратора системы ФГИС «Моя школа» электронный журнал (педагог)	18,5
за организацию работы на платформе «Сферум», «Библиотека ЦОК»	5
за выполнение функций администратора в социальных сетях и организацию работы в социальных сетях	2,5
за выполнение обязанностей редактора, корректора (педагог)	6
за ведение школьного сайта, выполнение функций администратора школьного сайта (заместитель директора)	5
за ведение школьного сайта, выполнение функций администратора школьного сайта (педагог)	18,5
за ведение школьного сайта, выполнение функций администратора школьного сайта (учебно-методический персонал)	20
за руководство кадетским классом	6
за ведение федеральной информационной системы	40

Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении /система ФИС ФРДО/ (педагог)	
■ выполнение функций ответственного лица по предоставлению информации для размещений в Единой государственной информационной системе обеспечения /ЕГИССО/ (педагог)	50
■ выполнение функций ответственного лица по предоставлению информации для размещений в Единой государственной информационной системе обеспечения /ЕГИССО/ (учебно-вспомогательный персонал)	50
■ ведение работы по обработке информации на средствах вычислительной техники государственной информационной системы персональных данных Центра обработки информации и организации ЕГЭ ГАОУ ДПО СО «ИРО» / РИС- региональная информационная система (педагог)	40
■ выполнение обязанностей контрактного управляющего	30
■ организацию и проведение внеурочной деятельности (в том числе неаудиторной работы) по следующим направлениям деятельности и программам за один час распространяется на перечисленные ниже введенные ранее и те, которые будут вводятся в последующие учебные периоды, годы):	6
«Первоклассная газета»	6
«Я гражданин»	6
«Интеллектуальные витаминки»	6
«Зумчивое чтение»	6
«Математика и конструирование»	6
«Секреты письма»	6
«Логика»	6
«Проектная деятельность»	6
«Математика и логика»	6
«Первые шаги в мире информатики»	6
«Веселая аппликация»	6
«Проектная деятельность»	6
«Проектная деятельность и ИКТ»	6
«Как мы решаем задачи»	6
«Уроки компьютерной грамотности»	6
«Заровейка»	6
«Занимательная математика»	6
«Компьютерная грамота»	6
«В мире книг»	6
«Почемучка»	6
«Робототехника»	6
«Моделирование»	6
«Компьютерная графика и черчение»	6
«Шахматы»	6
«Сенгати»	6

«Пишу красиво»	6
«В царстве логики»	6
«Школа общения»	6
«Умелые ручки»	6
«Секреты текста»	6
«Решение задач»	6
«Юный математик»	6
«Мир вокруг нас»	6
«Юный натуралист»	6
«Моя малая Родина»	6
«Английская грамматика в песнях и стихах»	6
«Занимательная графика»	6
«Занимательная математика»	6
«Мы и наш мир»	6
«Футбол»	6
«Каратэ»	6
«Баскетбол»	6
«Волейбол»	6
«Борьба»	6
«Самбо»	6
«Стрельба из пневматического оружия»	6
«Начальная военная подготовка»	6
«Бальные танцы»	6
«Танцы»	6
«Современные танцы»	6
«Художественная обработка древесины»	6
«Речевой этикет»	6

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

5.8. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов(должностных окладов), ставок заработной платы в случаях:

1) учителям - 15 процентов за работу в отдельных классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классах, где количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся класса;

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется приказом директора ОУ в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

2) 15 процентов – педагогическим работникам ОУ, реализующих образовательные программы, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение). Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется приказом директора ОУ в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), предусмотренной образовательной программой, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

3) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации;

5.9. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5.10. Минимальный 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.

5.11. Сроки действия доплат конкретному работнику устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.13. 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 выполняемых ОУ услуг, ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.15. Компенсационные выплаты устанавливаются как на определённый период, так и разовыми выплатами, в пределах фонда оплаты труда.

5.16. При отсутствии достаточных средств для обеспечения выплат компенсационного характера выплаты можно производить за счёт стимулирующей части.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются положением ОУ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников ОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ОУ на оплату труда работников.

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

6.3. Работникам ОУ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер ежемесячных стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.5. 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.

6.6. Установление стимулирующих выплат работникам (за исключением выплат заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру, заведующему хозяйством) осуществляется ежемесячно экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру, заведующему хозяйством определяются директором школы самостоятельно с учетом показателей эффективности труда каждого в отдельности.

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

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

показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств ОУ, разработку и результаты реализации проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ОУ.

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

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

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

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

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

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

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю ОУ или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю ОУ или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется директору ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Другие качественные показатели устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, положением ОУ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, трудовым договором.

6.9. Работникам ОУ, имеющим стаж работы (выслугу лет) в муниципальных учреждениях по решению руководителя ОУ устанавливаются ежемесячные

доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – 1 процент;

от 4 лет до 10 лет – 5 процентов;

свыше 10 лет – 10 процентов;

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

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется только по основной должности.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников ОУ определен органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

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 ОУ.

6.11. В целях социальной защищенности работников ОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора ОУ применяется единовременное премирование работников ОУ в случаях, определенных положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.12. Директор вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение утверждается приказом директора ОУ, предварительно согласуется с выборным органом первичной профсоюзной организации и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

7.2. Настоящее положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы оплаты труда работников ОУ.

Приложение 1
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 14»

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

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
первый квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	-
второй квалификационный уровень	концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	17 562-00
третий квалификационный уровень	воспитатель (воспитатель группы продленного дня), методист, педагог-психолог	17 562-00
четвёртый квалификационный уровень	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (преподаватель организатор основ безопасности и защиты Родины), учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, старший воспитатель, тьютор	18 659-00

Приложение 2
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 14»

Размеры должностных окладов по профессиональным
квалификационным группам должностей работников учебно-
вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
первый	вожатый	-
квалификационный уровень	помощник воспитателя	-
	секретарь учебной части	-
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:		
Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
первый	дежурный по режиму	-
квалификационный уровень	младший воспитатель	-
второй	диспетчер образовательного учреждения (диспетчер по расписанию)	15 863-00
квалификационный уровень	старший дежурный по режиму	-
	библиотекарь	15 863-00

Приложение 3
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя
общеобразовательная
школа № 14»

Размеры окладов (должностных окладов) служащих ОУ устанавливаются
в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
первый квалификационный уровень	делопроизводитель	-
	секретарь	-
	машинистка	-
	секретарь	15 863-00
второй квалификационный уровень	-	-
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
первый квалификационный уровень	специалист по кадрам	19 242-00
	лаборант	19 242-00
	секретарь руководителя	-
	техник	-
	техник-программист	19 242-00
	техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра	-
второй квалификационный уровень	-	-
третий квалификационный уровень	-	-
четвёртый квалификационный уровень	-	-
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
первый квалификационный уровень	бухгалтер	27 000-00
	инженер-программист	27 000-00
	бухгалтер-ревизор	-
	юрисконсульт	-
	документовед	-
	инженер	-
	специалист по охране труда	27 000-00

	инженер по ремонту	-
	инженер по надзору за строительством	-
	инженер-электроник (электроник)	-
	психолог	-
	социолог	-
	экономист	-
	экономист по бухгалтерскому учёту и анализу хозяйственной деятельности	-
	экономист по планированию	-
	экономист по финансовой работе	-
второй квалификационный уровень	-	-
третий квалификационный уровень	-	-
четвёртый квалификационный уровень	-	-

Приложение 4
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 14»

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых
профессий рабочих образовательного учреждения:

Наименование квалификационного разряда	Наименование должности	Размер окладов, рублей
квалификационный разряд	дворник	15 275 -00
	гардеробщик	15 275-00
	рабочий по обслуживанию здания	15 275-00
	уборщик служебных помещений	15 275-00

Приложение 5
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя
общеобразовательная
школа № 14»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
квалификационный	-	-
квалификационный	-	-
квалификационный	-	-
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
квалификационный	заведующий хозяйством (завхоз)	23 500-00
квалификационный	заведующий библиотекой	23 500-00
	-	-
квалификационный уровень	-	-
квалификационный	-	-
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
квалификационный	-	-
квалификационный	-	-
квалификационный	-	-

ПАСОВАНО:

профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации

протокол от «19» ноября 2024 г. № 3)

председатель

первичной профсоюзной организации

«19» декабря 2024 г.

Блажнов А.В.

(подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО
«СОШ № 14»

(подпись)

Харланов И.А.

(ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа

(наименование образовательного учреждения)

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

I Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»
далее – Положение, ОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом
Российской Федерации, законом Свердловской области от 20 июля 2015 года №
44-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской
области и отдельных категорий работников государственных унитарных
предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти
процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в
государственной собственности Свердловской области», постановлением
Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении
новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных,
автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением

Правительства Свердловской области от 28.09.2016 г. № 695-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 25 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы от 23 декабря 2016 года, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 03 ноября 2023 г. № 829 «Об утверждении примерного Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждений ведомственных Министерству просвещения Российской Федерации, по видам экономической деятельности», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 8 августа 2023 года № 919-Д «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», постановлением Администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г. № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказом ОМС Управление образованием Полевского городского округа от 30.03.2017 года № 69-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказом ОМС Управление образованием ПГО от 12.01.2024 г. № 6-Д «Об утверждении единых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным группам педагогических работников образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет ОМС Управление образованием ПГО», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 г., протокол № 11), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты

для работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год (на основании решения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 г., протокол № 11), коллективным договором, заключаемым по инициативе одной из сторон, либо коллективным соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2024-2026 годы (подписано сторонами 27 марта 2024 г., зарегистрировано в Федеральной службе по труду и занятости 17 апреля 2024 г., регистрационный № 12/24-26), Положением о классном руководстве разработанным на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»), реализацией требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287, письмом Минпросвещения России от 05.07.2022 г. № ТВ-1290/03 «О направлении методических рекомендаций» вместе с «Информационно-методическим письмом об организации внеурочной деятельности в рамках реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального, общего и основного общего образования»), совместным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.12.2023 № 02-01-82/17809 и Свердловской областной организации Общероссийского Профсоюза образования от 15.12.2023 № 183/01 «Об оплате труда педагогических работников муниципальных организаций в 2023-2024 годах».

1.2. Согласно ТК РФ (ст. 129 и 135) одной из составных частей заработной платы являются дополнительные стимулирующие выплаты, призванные поощрять работника за имеющиеся достижения в труде. Это могут быть:

- доплаты;
- надбавки;
- премии;
- иные выплаты.

Они могут быть установлены:

- законодательно – доплаты и надбавки за звание, степень или категорию;

- руководителем на основании приказов учредителя;
- руководителем на основании его приказов – премии за трудовые достижения;
- работодателем, разработавшим и утвердившим положения о премировании – годовая премия, доплата за стаж. Либо это может быть иной внутренний документ по стимулирующим выплатам за качество, интенсивность труда и секретные достижения.

1.3. Настоящее положение применяется при исчислении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Учреждение).

1.4. Настоящее Положение разработано учётом мнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа (далее – Учреждение) (протокол общего собрания работников от 11.11.2024 года № 2) на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14», утвержденного приказом директора от 17.12.2024 г. № 435-Д, и определяет размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работника Учреждения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательном Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными организациями на оплату труда работников.

1.6. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1.6.1. успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде;

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

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

1.7. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, применяемых на основании локально-нормативных актов Учреждения, утвержденных с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

1.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

II. Виды стимулирующих выплат

Для материального стимулирования работников в Учреждении применяются следующие виды стимулирующих выплат:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
2. Выплаты за качество выполняемых работ;
3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
4. Премияльные выплаты по итогам работы в соответствии с проведенным мониторингом;
5. Единовременное премирование;
6. Материальная помощь.

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

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

Основаниями для стимулирующих выплат являются критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности работников:

Наименование должности	Основания премирования
1	2
Педагогические работники учитель, педагог-психолог, педагог-	Положительная динамика обученности учащихся по предмету. Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и

организатор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог исполнительного образования, воспитатель, педагог-библиотекарь, социальный педагог, тьютор, преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины)	реализация авторских программ, подготовка и качественное проведение внеклассных мероприятий, использование здоровьесберегающих технологий, участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, эффективная работа по пропаганде передового педагогического опыта; участие во внешкольной профессиональной деятельности, повышение квалификации, профессиональная подготовка; эффективная планомерная внеклассная работа по предмету; организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у обучающихся, родителей, общественности, отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций, отсутствие нарушений прав обучающихся, отсутствие случаев травматизма учащихся; образцовое содержание кабинета, высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел); соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной и личной безопасности. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Классные руководители	Стабильность и положительная динамика результатов обученности учащихся класса; сохранность контингента учащихся, контроль посещаемости; отсутствие нарушений прав обучающихся и их родителей (отсутствие обращений в администрацию ОУ, ОМС Управление образованием ПГО); успешная работа с семьями, находящимися в социально опасном положении; эффективная работа по профилактике правонарушений; активное участие в работе методического объединения классных руководителей; своевременное планирование и эффективное осуществление воспитательной работы с учащимися; эффективная деятельность по повышению социальной активности обучающихся, развитию органов ученического самоуправления; эффективное сотрудничество с родителями учащихся, помощь в работе классному родительскому комитету; создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся; отсутствие случаев детского травматизма; эффективная работа по организации питания класса в школьной столовой; культура ведения пакета документов (по итогам обучения учащихся, классного журнала, ученических дневников, плана и программы воспитательной работы, портфолио класса, документации по питанию учащихся, личных дел учащихся);
Заместители директора по УВР, ВР	Организация предпрофильного и профильного обучения, выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательной деятельности, качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (Совет Учреждения, педагогический совет, методический совет, органы ученического самоуправления), отсутствие нарушений в образовательной деятельности норм и правил охраны труда, высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в Учреждении, сохранение контингента обучающихся, высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения, проведение мероприятий по

	профилактике вредных привычек, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у обучающихся, родителей, общественности, снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины, снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных отчетов, нормативных документов, программ), выполнение образовательных и учебных планов и программ.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений, результативность работы по привлечению внебюджетных средств, высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).
Работники бухгалтерии (главный бухгалтер, бухгалтер)	Систематизация бюджетного учета, применение в работе новых компьютерных программ, качественное ведение экономической работы; своевременная, качественная подготовка и оформление исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности; учет внебюджетной деятельности, своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности, отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов, исполнительская дисциплина; качественное ведение экономической работы; систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности.
Учебно-вспомогательный персонал (специалист по кадрам, инженер-программист, секретарь, диспетчер по расписанию, лаборант, лаборант компьютерного класса, техник-программист, заведующий библиотекой, библиотекарь, бухгалтер, специалист по охране труда,	Неукоснительное и качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка; высокая культура труда; высокое качество подготовки и организации выполняемых работ, а также работ, связанных с обеспечением оптимальных условий организации образовательной деятельности; экономия энергоресурсов; высокая сохранность и бережное отношение к используемому оборудованию; личная заинтересованность в улучшении условий труда, материально-технического оснащения; высокий уровень исполнительской дисциплины. Дополнительно для специалиста по кадрам, секретаря: Своевременное и качественно ведение личных дел и трудовых книжек работников; качественное ведение подсчета трудового стажа у работников (своевременная и качественная проверка трудового и педагогического стажа работников в трудовых книжках); качественное ведение учета военнообязанных; своевременное и качественно обеспечение административно-распорядительной деятельности директора Учреждения, своевременное предоставление запрашиваемой информации в организации, качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов; качественное ведение документации по

завхоз)	работе с обращениями граждан; контроль исполнения работниками приказов, распоряжений, соблюдение сроков выполнения; создание банка данных, необходимых для работы; ведение архивной документации. Дополнительно для инженера-программиста, техника-программиста, лаборанта компьютерного класса, специализированных кабинетов: Обеспечение бесперебойной работы Интернет, внедрения различных программных продуктов, антивирусной защиты сети и персональных компьютеров, создание благоприятных условий для повышения информационной культуры обучающихся и педагогов, информационное сопровождение обучающихся при участии в интернет-олимпиадах, конкурсах, по контролю знаний через организацию работы в информационной системе СтатГрад; организация работы официального школьного сайта; образцовое содержание учебных кабинетов, компьютерного оборудования; Дополнительно для заведующей библиотеки и библиотекаря: Высокая читательская активность обучающихся; организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра; активное участие в общешкольных и городских мероприятиях; качественное оформление тематических выставок; эффективное планирование библиотечного фонда.
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник и другие)	Проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, соблюдение правил охраны труда; неукоснительное и качественное выполнение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной и электробезопасности, СанПиН; высокая культура труда; экономия энергоресурсов; личная заинтересованность в улучшении условий труда, материально-технического оснащения трудового и образовательного процессов; высокий уровень исполнительской дисциплины; оперативность выполнения заявок

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

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

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

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

выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, устанавливающие стаж работы по специальности в сфере образования или в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Шелевского городского округа.

Работникам Учреждения устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в размере:

1. От 1 года до 4 лет – 1%;
2. От 4 до 10 лет – 5%;
3. Свыше 10 лет – 10%.

Ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливаются 1 раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года или при приеме на работу.

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 Учреждения.

Основаниями для премиальных выплат по итогам работы в соответствии с проведенным мониторингом являются критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности работников (приложения 1-5).

3.1. Для педагогических работников:

- критерий 1 – позитивная динамика учебных достижений обучающихся;
- критерий 2 - результативность и эффективность организации внеурочной деятельности учащихся по предмету;
- критерий 3 - участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы; обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- критерий 4 - соблюдение единых требований к ведению документации и организации образовательной деятельности;
- критерий 5 - деятельность классного руководителя по всеобучу, позитивная динамика учебных достижений учащихся;
- критерий 6 - создание условий для обеспечения государственно-общественного характера управления;
- критерий 7 - развитие творческой и социальной активности учащихся;
- критерий 8 – обеспечение безопасных, здоровьесберегающих условий образовательной деятельности.

3.2. Для заместителей директора по учебно-воспитательной работе, учебно-вспомогательного персонала:

- критерий 1 – обеспечение общедоступности и качества общего образования;
- критерий 2 – качественная организация методической деятельности;
- критерий 3 – эффективная организация работы с кадрами;
- критерий 4 – социальные критерии;

- критерий 5 – эффективность управленческой деятельности;
- критерий 6 – сохранение здоровья обучающихся в Учреждении.

3.3. Для заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

- критерий 1 – обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях;
- критерий 2 – обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности;
- критерий 3 – обеспечение требований охраны труда;
- критерий 4 – высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- критерий 5 – высокий уровень организации и контроля персонала;
- критерий 6 – результативность работы по привлечению внебюджетных средств;
- критерий 7 – высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ;
- критерий 8 – отсутствие предписаний (или своевременное выполнение предписаний);
- критерий 9 – инновационное развитие Учреждения, высокий эстетический уровень помещений;
- критерий 10 – выполнение программы энергосбережения, критериев эффективности деятельности Учреждения.

3.4. Для главного бухгалтера:

- критерий 1 – осуществление организационного бухгалтерского учета хозяйственно-бухгалтерской деятельности;
- критерий 2 – осуществление контроля над рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения;
- критерий 3 – применение в работе новых компьютерных программ;
- критерий 4 – учет внебюджетной деятельности;
- критерий 5 – своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности;
- критерий 6 – систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- критерий 7 – отсутствие финансовых нарушений;
- критерий 8 – анализ выполнения плана учреждением по всем показателям статической и финансовой отчетности и разработка финансово-экономической стратегии развития учреждения;
- критерий 9 – принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости учреждения;
- критерий 10 – организация платных дополнительных образовательных услуг.

3.5. Для технического персонала:

- критерий 1 – качественное проведение генеральных уборок;
- критерий 2 – содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН;

- критерий 3 – неукоснительное и качественное выполнение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной и электробезопасности, СанПиН;
- критерий 4 – оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, обеспечению санитарного режима;
- критерий 5 – соблюдение правил охраны труда;
- критерий 6 – высокий уровень исполнительской дисциплины;
- критерий 7 – экономия энергоресурсов;
- критерий 8 – качественное выполнение ремонтных работ.

В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 14.1.при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 14.2.при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 14.3.при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 14.4.в связи с празднованием Дня учителя, Нового года, Международного женского дня (8 марта), Дня защитника Отечества (23 февраля).
- 14.5.в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 14.6.при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 14.7.при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, принятым директором с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

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

- 16.1.в связи со смертью близких родственников;
- 16.2.в связи с необходимостью получения длительного дорогостоящего лечения;
- 16.3.в связи с получением профессионального образования по профилю своей основной деятельности не чаще 1 раза в год;
- 16.4.в связи с наступлением знаменательного события (рождение ребенка; свадьба работника; свадьба детей работника; достижение юбилейного стажа работы в данном образовательном учреждении);
- 16.5.в связи со стихийными бедствиями, кражами.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного

представительного органа работников Учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

III. Порядок премирования.

1. Премирование работников осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений, служащим, рабочим по результатам труда в соответствии с проведенным мониторингом распределяются комиссией по распределению компенсационных и стимулирующих выплат, если эти полномочия ей переданы общим собранием работников), и утверждаются приказом директора.

3. Мониторинг оценки результатов труда работников Учреждения осуществляется на основе критериев и показателей для оценивания результативности деятельности (приложения).

4. Формы мониторинга:

- 4.1. самооценка собственной деятельности на уровне педагога;
- 4.2. внутренняя оценка деятельности руководителями Учреждения и руководителями подразделений;
- 4.3. внешнее оценивание деятельности независимыми экспертами, заказчиками образовательных услуг (учащимися и их родителями), вышестоящим органом – ОМС Управление образованием.

5. Комиссия избирается на общем собрании работников и утверждается приказом директора.

6. Оценка результатов труда педагогических работников Учреждения проводится три раза в год (в мае за период с января по апрель, в августе за период с мая по август и в январе за период с сентября по декабрь).

7. Оценка результатов труда заместителей руководителя, работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих, рабочих проводится в пределах фонда оплаты труда.

8. Рассмотрение представления о других стимулирующих выплатах проводится ежемесячно на заседании комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат, и утверждается приказом директора.

9. Стимулирующие выплаты по результатам труда в соответствии с проведенным мониторингом производятся ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

10. Поощрительные выплаты по результатам труда в соответствии с проведенным мониторингом осуществляются в виде денежной выплаты на основании количества полученных работником баллов и установленной стоимости одного балла для педагогических работников, административных и других работников ОУ.

Приложение 1 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14», утвержденному приказом директора от 17.12.2024 № 435-Д

Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников, в том числе при исполнении обязанностей классных руководителей

№ п/п	Показатели	Баллы
Критерий 1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся (для учителей-предметников)		
1.1	Число учащихся, сдавших ЕГЭ (ГВЭ), ОГЭ (ГВЭ) (за каждого)	1
1.2	- Средний балл по результатам ЕГЭ, ГИА (предметы по выбору) в сравнении со средние городским: - равен, - выше, - максимальный	10 15 20
1.3	Средний балл по результатам ЕГЭ, ГИА (обязательные предметы): - Равен средние городскому показателю - Выше средние городского показателя - Максимальный	20 25 30
1.4	Наличие «высокобалльных» работ: - 80 и более (за каждую), - 100	5 10
1.5	Число учащихся 4-х классов, набравших не менее 11 баллов в сумме по 3 предметам ВПР и не получивших при этом неудовлетворительных результатов	1
1.6	Отсутствие неуспевающих по итогам учебного года	10
1.7	Доля учащихся, успевающих на «4» и «5» в сравнении с предыдущим учебным годом - равна - выше	3 5
Критерий 2. Результативность и эффективность организации внеурочной деятельности учащихся по предмету		

2.1	Результативность участия обучающихся во внеурочной деятельности по предмету (презентации, олимпиады, творческие, спортивные и интеллектуальные конкурсы, исследовательские конкурсы)	
2.1.1	- победа в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников, школьном этапе олимпиады младших школьников	1
	- участие в школьном этапе проектных конкурсов	1
	- подготовка призера школьного этапа проектных конкурсов	3
	- подготовка победителя школьного этапа проектных конкурсов	5
2.1.2	- подготовка участника муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, олимпиады младших школьников	5
	- подготовка призера муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, олимпиады младших школьников	15
	- подготовка победителя муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, олимпиады младших школьников	20
2.1.3	- подготовка участника регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	25
	- подготовка призера регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	30
	- подготовка победителя регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	35
2.1.4	- подготовка участников муниципального этапа интеллектуальных, интеллектуально-творческих, творческих, спортивных конкурсов в соответствии с Положениями ОМС Управление образованием ПГО (ЭкоКолобок, Своя игра, Эврика, Юные знатоки Урала, конкурсы декоративно-прикладного творчества, хореографические, вокальные конкурсы, спортивные соревнования, конкурсы литературного творчества и другие)/участники муниципальных выставок – 0,1	5
	- подготовка призеров (дипломантов) муниципального этапа интеллектуальных, интеллектуально-творческих, творческих, спортивных конкурсов в соответствии с Положениями ОМС Управление образованием	10
	- подготовка победителей (лауреатов, обладателей гран-при) муниципального этапа интеллектуальных, интеллектуально-творческих, творческих, спортивных конкурсов в соответствии с Положениями ОМС Управление образованием ПГО	15
2.1.5	- подготовка участников регионального этапа конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи	10
	- подготовка призеров (дипломантов) регионального этапа конкурсных мероприятий,	15
	- подготовка победителей (лауреатов) регионального этапа конкурсных мероприятий,	20

2.1.6	- подготовка участников Всероссийского этапа конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи	
	- подготовка призеров (дипломантов) Всероссийского этапа конкурсных мероприятий,	20
	- подготовка победителей (лауреатов) Всероссийского этапа конкурсных мероприятий,	25
	- подготовка участников регионального этапа конкурсных мероприятий, не входящих в перечень мероприятий,	3
2.1.7	- подготовка участников муниципального этапа интеллектуальных, интеллектуально-творческих, творческих, спортивных конкурсов, не входящих в перечень ОМС Управление образованием ПГО	2
	- подготовка призеров (дипломантов) муниципального этапа интеллектуальных, интеллектуально-творческих, творческих, спортивных конкурсов,	3
	- подготовка победителей (лауреатов) муниципального этапа интеллектуальных, интеллектуально-творческих, творческих, спортивных конкурсов,	5
2.1.8	- подготовка призеров (дипломантов) регионального этапа конкурсных мероприятий, не входящих в перечень мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи	5
	- подготовка победителей (лауреатов) регионального этапа конкурсных мероприятий,	10
	- подготовка участников Всероссийского этапа конкурсных мероприятий, не входящих в перечень мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи	5
	- подготовка призеров (дипломантов) Всероссийского этапа конкурсных мероприятий, не входящих в перечень мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи	10
	- подготовка победителей (лауреатов) Всероссийского этапа конкурсных мероприятий, не входящих в перечень мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи	15
2.2	Организация и проведение внеурочных мероприятий для учащихся по предмету (интеллектуальных, интеллектуально-творческих, творческих, спортивных конкурсов):	
	- участие в подготовке (разработка сценария; создание организационных, материально-технических, информационных условий) школьного мероприятия; проведение школьного мероприятия (за каждый вид деятельности)	2
	- участие в подготовке (разработка сценария; создание организационных, материально-технических, информационных условий) городского мероприятия; проведение городского мероприятия (за каждый вид деятельности)	3
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы. Обобщение и распространение передового педагогического опыта		

3.1	Наличие публикаций в печатных сборниках	2
	• Муниципального уровня	10
	• Регионального или Всероссийского уровня	1
	Наличие интернет-публикаций	5
3.2	Систематическое (не реже 1 раза в месяц) ведение собственного блога, сайта	
	Участие педагогов в экспертных процедурах по проверке проектных, олимпиадных, экзаменационных работ, аттестации педагогов и др.	3
	• Школьного уровня	5
	• Муниципального уровня	7
3.3	• Регионального, всероссийского уровня	
	Участие / руководство деятельностью инновационных, проектных групп, созданных на основании приказа директора:	3 / 5
	Участие / руководство муниципальной инновационной площадкой (для педагогических работников)	5 / 10
	Участие / руководство региональной инновационной площадкой (для педагогических работников)	7 / 15
3.4	Предъявление инноваций и передового педагогического опыта педагогическому сообществу (проведение открытых уроков, участие в педагогических конференциях, семинарах, советах и других формах) (За каждую форму):	5
	• На школьном уровне	10
	• На муниципальном уровне	20
	• На региональном, Всероссийском уровне	
3.5	Участие педагога в профессиональных конкурсах (за каждый конкурс):	
	• Участие в заочных, школьных профессиональных конкурсах	10
	• Участие в муниципальных конкурсах	20
	• Победа в муниципальных конкурсах	30
	• Участие в региональных конкурсах	30
	• Победа в региональных конкурсах	40
	• Участие во Всероссийских конкурсах	40
	• Призер или победитель Всероссийского конкурса	50
3.6	Повышение квалификации	
	• на семинарах (при наличии сертификата),	3

	• КПК, • заочном обучении, переподготовке (при наличии диплома)	10
3.7	Наличие положительных отзывов в СМИ, благодарственных писем, грамот сторонних организаций за основную деятельность	1
3.8	Успешное прохождение аттестации - на первую квалификационную категорию, - высшую квалификационную категорию	3 5
Критерий 4. Соблюдение единых требований к ведению документации и организации учебного процесса		
4.1	Отсутствие замечаний за ведение журналов (для учителей-предметников)	3
4.2	Своевременное и качественное представление администрации информационных материалов и отчетов (за каждый)	0,1
4.3	Своевременное представление на утверждение рабочей программы, отвечающей требованиям (за каждый преподаваемый курс)	5
4.4	Своевременное ведение электронного журнала (ежемесячно)	До 3
4.5	Отсутствие замечаний за ведение журналов (для педагогов дополнительного образования)	3
4.6	Отсутствие замечаний за ведение журналов (для классных руководителей)	5
4.7	Качественное дежурство по школе (еженедельно)	1
4.8	Качественное ведение личных дел обучающихся, обеспечение полноты документов	1
4.9	Своевременное и качественное предоставление планов воспитательной работы	До 5
4.10	Систематическая работа с дневниками учащихся (на основании представлений заместителей директора)	До 3
Критерий 5. Деятельность классного руководителя по всеобучу, позитивная динамика учебных достижений учащихся		
5.1	Участие в работе совета профилактики (за каждое)	1
5.2	Участие в профилактических рейдах (за каждый)	1
5.4	Своевременное принятие мер по недопущению пропусков уроков	До 3
5.5	Своевременное принятие мер по выявлению детей, находящихся в ТЖС	1
5.6	Отсутствие неуспевающих по итогам учебного года (для классных руководителей/рассматривается в июне)	10
5.7	Доля учащихся, успевающих на «4» и «5» по сравнению с предыдущим периодом для классных руководителей - равна, - выше	3 5
5.8	Отсутствие выпускников основной школы, не продолжающих получение образования (по состоянию на	5

	сентябрь текущего года)	
5.9	Создание условий для получения образования через организацию иных форм обучения (домашнего обучения, дистанционного обучения, экстерната и др.) (за каждого учащегося)	2
Критерий 6. Создание условий для обеспечения государственно-общественного характера управления		
6.1	Наличие активно действующих органов самоуправления в классе (по представлению зам. Директора по воспитательной работе)	1
6.2	Организация на высоком уровне дежурства класса в школе (по представлению зам. Директора по профилактике правонарушений еженедельно)	1
6.3	Обеспечение активного участия родителей в школьных мероприятиях (за каждое)	1
6.4	Качественное проведение родительских собраний, обеспечение активного участия родителей в родительских собраниях (за каждое)	1
6.5	Эффективное взаимодействие с социумом, общественными организациями, субъектами профилактики, способствующие качественной организации образовательной деятельности, материально-техническому развитию учреждения (по представлению заместителей директора)	3
Критерий 7. Развитие творческой и социальной активности учащихся		
7.1	Организация творческих, интеллектуальных, социально-значимых, трудовых, профориентационных, спортивных, оздоровительных, досуговых и др. мероприятий при наличии приказа по ОУ (за каждое мероприятие)	1
7.2	Участие класса во внеклассных мероприятиях и конкурсах (за каждое мероприятие): • Обеспечение участия учащихся в индивидуальных конкурсах (за каждого учащегося) • Активное участие класса в конкурсе, качественная подготовка к нему • Наличие призеров/победителей в школьном мероприятии, конкурсе	0,1 (0,2) 1(2) 2/3 (4/6)
Критерий 8. Обеспечение безопасных, здоровьесберегающих условий образовательной деятельности		
8.1	Высокий охват горячим питанием учащихся 5 – 11, завтраком учащихся 1 – 4 классов: • не менее 90, • 98 и более	1 3
8.2	Качественное ведение паспорта кабинета (по результатам проверок)	До 3
8.3	Удовлетворительное состояние учебных кабинетов (отсутствие замечаний по результатам проверки по ОТ)	1
8.4	Развитие учебно-материальной базы образовательного процесса (по представлению зам.директора)	До 10
8.5	Отсутствие травматизма обучающихся	2

8.6	Эффективная работа по вакцинопрофилактике, обследованию на гельминтозы обучающихся	
8.7	Своевременное прохождение медицинских осмотров, вакцинопрофилактики, санитарно-гигиенического обучения, обучения навыкам оказания первой помощи, обучения по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	1

Приложение 2 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14», утвержденному приказом директора от 17.12.2024 № 435-Д

Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной работе, учебно-вспомогательного персонала

Критерии	Зам. по УВР	Зам по УВР (направление – воспитательная работа)	Зам. по УВП (направление – профилактика)	Учебно-вспомогательный персонал	
Общедоступность и качество общего образования	- повышение успеваемости; высокий уровень организации и проведения процедур оценивания	- высокий охват дополнительным образованием в ОУ	- высокий охват дополнительным образованием в ОУ детей «групп риска»	- сопровождение мониторинговых процедур, качественное ведение баз данных	До 10 баллов
	- высокие результаты участия в интеллектуальных конкурсах	- высокие результаты участия в творческих конкурсах	- сокращение детей, не посещающих ОУ	- обеспечение здоровьесберегающих, безопасных условий организации образовательной деятельности	До 10 баллов
Методическая деятельность	- организация участия педагогов в различных конкурсах по вопросам образования	- организация участия педагогов в различных конкурсах по вопросам воспитания	- организация участия педагогов в различных конкурсах по вопросам профилактики правонарушений	- организационное сопровождение участия педагогов в различных конкурсах по вопросам образования	До 5 баллов
	- организация и проведение системной работы в ОУ по вопросам образования	- организация и проведение системной работы в ОУ по вопросам воспитания	- организация и проведение системной работы в ОУ по вопросам профилактики правонарушений	- организационное сопровождение системной работы в ОУ по вопросам образования	До 5 баллов
	- организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	- организация творческой инновационной среды	- организация эффективного взаимодействия с субъектами профилактики	- организационное сопровождение инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	До 10 баллов

Кадровые ресурсы	Развитие педагогического творчества	Развитие педагогического творчества	Развитие педагогического творчества	Сопровождение педагогического творчества	
Социальные критерии	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Сопровождение различных форм внеклассной и внешкольной работы	До 10 баллов
	Организация работы, направленной на снижение количества обучающихся, состоящих на учете, занятость обучающихся во внеурочное время	Организация работы, направленной на снижение количества обучающихся, состоящих на учете, Отсутствие правонарушений, преступлений	Организация работы, направленной на снижение количества обучающихся, состоящих на учете, Отсутствие правонарушений, преступлений	Сопровождение организации работы, направленной на снижение количества обучающихся, состоящих на учете, отсутствие правонарушений, преступлений	До 5 баллов
	Высокий уровень организации каникулярного отдыха, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей	Высокий уровень организации каникулярного отдыха, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей	Высокий уровень организации каникулярного отдыха, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей	Высокий уровень обеспечения необходимых условий организации каникулярного отдыха, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей	До 5 баллов
Эффективность управленческой организационной деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления	Обеспечение государственно-общественного характера управления	Обеспечение государственно-общественного характера управления	Обеспечение государственно-общественного характера управления	До 10 баллов
	Исполнительская дисциплина	Исполнительская дисциплина	Исполнительская дисциплина	Исполнительская дисциплина	До 5 баллов
	Обеспечение выполнения годового плана	Обеспечение выполнения годового плана	Обеспечение выполнения годового плана	Обеспечение выполнения годового плана	До 5 баллов
Сохранение здоровья обучающихся в ОУ	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады)	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады)	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады)	Организация и сопровождение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады)	До 10 баллов
	Организация обучения детей с ограниченными	Организация обучения детей с ограниченными	Организация обучения детей с ограниченными	Сопровождение организации обучения детей с	До 5 баллов

	возможностями здоровья и детьми, требующими особой педагогической поддержки	возможностями здоровья и детьми, требующими особой педагогической поддержки	возможностями здоровья и детьми, требующими особой педагогической поддержки	ограниченными возможностями здоровья и детьми, требующими особой педагогической поддержки	
Итого					100 6

Приложение 3 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14», утвержденному приказом директора от 17.12.2024 № 435-Д

Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Критерий	Баллы
1.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ	До 10 баллов
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	До 10 баллов
3.	Обеспечение требований охраны труда	До 10 баллов
4.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 10 баллов
5.	Высокий уровень организации и контроля персонала	До 10 баллов
6.	Результативность работы по привлечению внебюджетных средств	До 10 баллов
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ	До 10 баллов
8.	Отсутствие предписаний (или своевременное выполнение предписаний)	До 10 баллов
9.	Инновационное развитие ОУ, высокий эстетический уровень помещений	До 10 баллов
10.	Выполнение программы энергосбережения, критериев эффективности деятельности ОУ	До 10 баллов
	Итого	100 баллов

Приложение 4 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14», утвержденному приказом директора от 17.12.2024 № 435-Д

Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Критерий	Баллы
1.	Осуществление организационного бухгалтерского учета хозяйственно-бухгалтерской деятельности и	До 10 баллов
2.	Осуществление контроля над рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	До 10 баллов
3.	Применение в работе новых компьютерных программ	До 10 баллов
4.	Учет внебюджетной деятельности	До 10 баллов
5.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности	До 10 баллов
6.	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	До 10 баллов
7.	Отсутствие финансовых нарушений	До 10 баллов
8.	Анализ выполнения плана учреждением по всем показателям статической и финансовой отчетности и разработка финансово-экономической стратегии развития учреждения.	До 10 баллов
9.	Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости учреждения	До 10 баллов
10.	Организация платных дополнительных образовательных услуг	До 10 баллов
	Всего	100 баллов

Приложение 5 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14», утвержденному приказом директора от 17.12.2024 № 435-Д

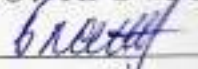
Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности технического персонала

№ п/п	Критерий	Показатель
1.	Качественное и своевременное проведение генеральных уборок	До 20
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	До 20
3.	Неукоснительное и качественное выполнение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной и электробезопасности, СанПиН	До 10
4.	Оперативность выполнения заявок (по устранению технических неполадок, оформлению документации и др.)	До 10
5.	Соблюдение правил охраны труда	До 10
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 10
7.	Экономия энергоресурсов	До 10
8.	Соблюдение пропускного режима, качественное выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности объекта	До 10
9.	Отсутствие жалоб обучающихся, их родителей (законных представителей)	

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ ПГО «СОШ № 14» на 2024-2027 г.г.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников образования и науки РФ
МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 А.В. Блажнов

Протокол № 3

от «19» ноября 2024 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 И.А. Харланов

Приказ № 435-Д
от «17» декабря 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и первичных профсоюзных организаций

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Полевского городского округа

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

Администрация и комитет профсоюза МБОУ ПГО «СОШ № 14» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 -2025 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количес тво	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщ ин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	чел.	79	При приеме на работу, смене условий труда	специалист по ОТ Свалова Н.А.				
	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2024 года № 2464 «Об утверждении Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».	Программ а Б	Работник и школы	1 раз в 3 года	специалист по ОТ Свалова Н.А. заместитель директора по АХР Истомина В.А.				
	Организация, обновление уголка по охране труда.			1 раз в квартал	специалист по ОТ Свалова Н.А. уполномоченный по ОТ Казакова Е.В.				
	Разработка и утверждение инструкций			1 раз в 5 лет	специалист по ОТ				

по охране труда Внесение корректировок в инструкции, связанных с изменением условий труда			при необходимос ти	Свалова Н.А.,					
Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства			до 1.09.	специалист по ОТ Свалова Н.А.,					
Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	ноябрь; май	заместитель директора по АХР Истомин В.А. специалист по ОТ Свалова Н.А. уполномоченный по ОТ Казакова Е.В.					
Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь	специалист по ОТ Свалова Н.А. Блажнов А.В.					
Стажировка сотрудников вновь приступивших к исполнению			Август, сентябрь	специалист по ОТ Свалова Н.А.					

обязанностей				заместитель директора по АХР Истомин В.А. Наставники					
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах на основе энергосбережения			август	заместитель директора по АХР Истомин В.А.					
Замена оконных рам на пластиковые в кабинетах			по мере финансиро- вания	заместитель директора по АХР Истомин В.А.					
Проверка и замена диэлектрических перчаток			декабрь, июнь	заместитель директора по АХР Истомин В.А.					
Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			июль	заместитель директора по АХР Истомин В.А.					
Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.2.3648-20 утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.			декабрь, август	заведующие кабинетами					
Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			июль-август	заведующие кабинетами, ответственные за кабинеты уборщики					
Замена мебели в учебных кабинетах			по мере	заместитель					

Организация предварительных и периодических медицинских осмотров, флюорографического обследования работников в соответствии с законодательством РФ	Кол-во раз	1	в течение учебного года	специально подготовленным кадрам Казакова Е.В.						
Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2024 г. № 262н.			август	заведующие кабинетами, медицинский работник ГАУЗ СО «Полевская ЦГБ»						
Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			в течение года	Харланов И.А., Блажнов А.В.						
Проведение месячников и Дней здоровья для сотрудников			сентябрь, май	Харланов И.А.						
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.						
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.						
Регулярное обеспечение			в течение	заместитель						

Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			август	Свалова Н.А., Истомина В.А., Харланов И.А., Блажнов А.В.					
Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			июнь	ответственные за кабинеты и зам. директора по АХР Истомина В.А.					
Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для обучающихся и работников			в течение года	Пеленева Н.В., Кочурин П.А.					
Контроль за состоянием пожарных шкафов, пожарной сигнализации				Истомина В.А., Свалова Н.А., Казакова Е.В.					

Прочитано, пронумеровано,

сверено печатью 144

(сто сорок / 1 пере) листа

Директор МБОУ ИГО «СОШ №14»
И.А. Харланов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658558

Владелец Харланов Игорь Анатольевич

Действителен с 10.01.2025 по 10.01.2026