Подписан: МАОУ "СОШ № 1"
DN: E=buhgalter12007@rambler.ru, ИНН=006602007195, СНИЛС=02628994787, ОГРН=1026600579686, T=Директор, O="МАОУ ""СОШ № 1""", STREET="УЛ КОМСОМОЛЬСКАЯ, ДОМ 6", L=Артемовский, S=66 Свердловская область, C=RU, G=Наталья Николаевна, SN=Чехомова, CN="МАОУ ""СОШ № 1"""
Основание: я утвердил этот документ
Дата: 2021-12-22 14:53:42

Первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ МАОУ «СОШ№1»

Председатель _____Н.М. Маслова
(подпись) *(Ф.И.О.)*
«21»___декабря___2021г.

М.П.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Директор _____Н.Н.Чехомова
(подпись) (Ф.И.О.)
«21»___декабря___2021г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2024 г.г.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол № 2 от «20» декабря 2021г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 (далее — образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3.Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МАОУ«СОШ № 1» в лице директора Чехомовой Н.Н.(далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Масловой Н.М. (далее - первичная профсоюзная организация).

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

1.5.Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования Артемовский городской округ, Управлением образования Артемовского городского округа и Артемовской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

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

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

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

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

1.10. **Работодатель обязуется:**

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

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

1.11. **Стороны договорились:**

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

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

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

2.1. **Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

2.1.5.Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работыне ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6.Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3месяца (ст. 82ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. *4.1.1.* Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.)

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

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

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

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

2.1.9.Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение №1), предусматривая обязательное

повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии икомпенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающимпрофессиональное образование соответствующего уровня невпервые, если обучениеосуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

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

2.2. **Стороны договорились:**

2.2.1.Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3.Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку

заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4.В образовательной организации организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами - выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.2.6.Работник - член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. **Работники обязуются:**

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. **Работодатель обязуется:**

3.1.1.Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2.Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю,педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6.Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением - в обязательном порядке.

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

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

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

3.1.10.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.

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

3.1.15.Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение №3) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

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

3.2. **Стороны договорились:**

3.2.1.Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №2);

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

3.2.2.Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.2.3.Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях:

– при рождении ребенка в семье - до 5-х календарных дней;

– для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября - 1 рабочий день;

– в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;

– для проводов детей в армию - 1 рабочий день;

– в случае свадьбы работника - до 5-х календарных дней;

– работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службе, либо вследствие заболевания, связанного с прохождения военной службы - до 14 календарных дней (по согласованию с работодателем);

– не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 2-х календарных дней.

3.2.4. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

– участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;

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

– работающим инвалидам –до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

– работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.5. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы:

– на похороны близких родственников - до 3-х календарных дней.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. **Стороны договорились:**

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

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

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 6),

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 7),

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 8),

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 9)

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

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2.Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых

совместными письмами Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным Постановлением Администрации Артемовского городского округа Свердловской области от 7 июня 2017 г. N 646-ПА "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа".

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

Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда, в соответствии с Положением об установлении персонального повышающего коэффициента работникам МАОУ «СОШ №1» (приложение 4).

4.1.4.Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год, в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.6При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части.

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

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

4.1.7Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности, направленного на выплату заработной платы и/или выплаты стимулирующего характера, принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.9В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя - не менее 2/3 средней заработной платы работника.

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

4.1.10Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.11Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению, об оплате труда работников.

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

4.1.13.Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. **Работодатель обязуется:**

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

4.2.2.Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы)не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в

соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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». Количество часов педагогической работы более или менее нормы за 1 ставку устанавливать только с письменного согласия работника.

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

4.2.4.Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 8).

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

4.2.6.Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

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

4.2.8.При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей

на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.14.Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 25 числа текущего месяца –первая часть (аванс) и вторая часть (расчет) 10числа месяца, следующего за текущим месяцем.

4.2.15.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока

выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16.В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17.В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышенный оклад, ставка заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.

4.2.18Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

4.2.19Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы - 0,1.

4.2.20Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу

из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.2021Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графика.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Стороны обязуются:

5.1.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (Приложение № 10). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

5.1.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профсоюзного комитета или коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

5.1.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.2. **Работодатель обязуется:**

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

5.2.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

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

5.2.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.

5.2.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки,

согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав комиссии, по специальной оценке, в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.2.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёма выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию в составе не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.2.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт образовательного учреждения.

5.2.8. Предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавиросной инфекции (COVID-19), с учетом финансово-экономического положения работодателя.

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

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

5.2.10. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.2.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и/или специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2.12. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.2.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложениям № 11, 12, 13; обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

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

5.2.16. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 50% от затрат на лечение с предоставлением подтверждающих документов.

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

5.2.18. 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.

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

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

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

5.3. **Первичная профсоюзная организация обязуется:**

5.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.3.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

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

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

5.3.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.3.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

5.4.**Работники обязуются:**

5.4.1.Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда

5.4.2.Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

5.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1.**Стороны договорились:**

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

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

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

6.2.**Работодатель обязуется:**

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

6.3.**Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

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

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

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

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

6.3.7.Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8.Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

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

7.1.2.Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования

учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

7.1.5.Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику (кабинет председателя ППО, компьютер и принтер).

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

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

7.1.8.Устанавливать доплаты в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам: избранному председателем первичной профсоюзной организации и уполномоченному по охране труда.

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

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

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

7.1.12.Предоставлять работникам - молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам -

молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. **Стороны договорились:**

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

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

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

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

7.2.7.Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

7.3. **Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.9.Вести разъяснительную работу.

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2.Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»
Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Список педагогических работников МАОУ «СОШ №1»

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Преподаваемые предметы	Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)	Следующая дата повышения квалификации
1	Абакумова Ольга Викторовна	учитель	физика, начальные классы	Профессиональная переподготовка « Преподавание естествознания в образовательной организации» (270 ч.),2021 «Обучающиеся с ОВЗ: Особенности организации учебной деятельности в соответствии с ФГОС» (72 ч),2019 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса» (40 ч),2019 Формирование гибких компетенций проектной деятельности (36 ч),2020 Правила оказания первой помощи в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (16 час), 2021	2024

				Современные подходы и актуальные проблемы в преподавании предмета (физика) в условиях реализации ФГОС и введения профессионального стандарта «Педагог» (72 час), 2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	
2	Абдрахманова Татьяна Рудольфовна	учитель	математика	Актуальные направления деятельности классных руководителей (24 ч),2019 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса» (40 ч),2019 «Технологии формирования и оценивания функциональной грамотности школьников» (144 ч), 2020 «Оказание первой помощи обучающимся в образовательной организации» (24 час),2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021	2024
3	Авдюкова Мария Александровна	Педагог психолог	Педагог-психолог	«Педагог-психолог в системе образования: организация и проведение психолого-педагогической работы в образовательных организациях» (72 час),2021	2024
4	Агафонова Ирина Валентиновна	учитель	История и обществознание	Оценка результатов профессиональной деятельности аттестующихся работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в условиях внедрения профессиональных стандартов, 16 час,2019 « Теория и методика преподавания истории в условиях реализации ФГОС ОО» (72 час), 2019 «Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов» (24 час),2020 «Содержательные и методические аспекты преподавания основ финансовой грамотности на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования: вопросы преемственности» (36 ч), 2020 «Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии с ФГОС» (72 ч), 2020 «Цифровые технологии для трансформации школы» (72 ч), 2020	2023
5	Адыева Сабина Ринатовна	учитель	Иностранный язык	«Методические аспекты обучения второму иностранному языку (немецкому)» (40 ч),2019 Организация профилактической работы по безопасности дорожного движения детей и подростков (36 ч),2019	2024

				Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч),2019 Современные формы и методы обучения английскому языку детей младшего школьного возраста (72 час), 2019 Актуальные направления деятельности классных руководителей (24 ч),2020 Формирование гибких компетенций проектной деятельности (36 ч),2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021 Подготовка экспертов и собеседников устного собеседования в 9 классе (24 час),2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	
6	Азизова РозияОлимовна	учитель	Русский язык и литература	Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч),2019 Современные педагогические технологии обучения русскому языку в школе (72 час), 2019 «Инклюзивное образование детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): организация и содержание образовательной деятельности согласно ФГОС», 72 часа,2020	2023
7	Аминова Вера Дмитриевна	учитель	физическая культура	«Преподавание предмета "Физическая культура" в современных условиях реализации ФГОС» (72 ч),2019 Адаптивная физическая культура (36 ч),2020 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020	2023
8	Бахтегареева Наталья Николаевна	учитель	химия биология	Актуальные проблемы методики обучения химии в школе (72 час),2020 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Совершенствование предметных и методических компетенций педагогических работников (в том числе в области формирования функциональной грамотности обучающихся) (112 ч),2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021 Современные подходы и актуальные проблемы в преподавании предмета (биология) в условиях реализации ФГОС и введения профессионального стандарта «Педагог» (72 час),2021	2024
9	Березина Виктория Владимировна	учитель	начальные классы	«Современные профессиональные компетенции в олигофренопедагогике: методы воспитания и обучения детей с	2024

				нарушениями интеллекта в условиях реализации ФГОС» (72 ч),2019 Информационно-аналитические инструменты педагога (24ч),2019 Правила оказания первой помощи в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (16 час),2021	
10	Брежнева Анастасия Владимировна	Педагог психолог	Педагог-психолог	ППП «Профессиональная деятельность педагога-психолога» (540 час), 2021	2024
11	Голубцова Екатерина Александровна	учитель	русский язык литература	«Обучающиеся с ОВЗ: Особенности организации учебной деятельности в соответствии с ФГОС» (72 ч),2019 Методические вопросы развития устной речи обучающихся: проблемы подготовки к ОГЭ по русскому языку (24 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 ЕГЭ по русскому языку: методические рекомендации (72ч),2020 Работа с текстом на уроках различных учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС ОО (24ч), 2020 Развитие аналитических умений обучающихся при работе с текстом (24ч), 2020 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	2024
12	Глазкова Светлана Владимировна	учитель	музыка	Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 «Инклюзивное образование детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): организация и содержание образовательной деятельности согласно ФГОС», 72 часа,2020 Современные педагогические технологии в изучении предметов предметной области «Искусство» (на уроках музыки) (72ч),2020 «Организация и реализация проектной деятельности на уроках музыки в условиях реализации ФГОС ОО» (16 часов),2020	2023
13	Грицик Денис Станиславович	Педагог психолог	Педагог-психолог	КПК «Обучающиеся с ОВЗ: Особенности организации учебной деятельности в соответствии с ФГОС» (72 ч), 2019 КПК «Современные дети и подростки: воспитание и социализация» (16 ч), 2019 КПК «Основы противодействия экстремизму в детской молодежной среде: психолого – педагогический и организационный аспекты» (16 ч),2019 КПК «Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов» (36 ч), 2020	2023

				КПК «Кризисные состояния у детей и подростков: направления работы школьного психолога»,72 часа,2020 «Управленческая деятельность руководителей ОО в рамках введения и реализации ФГОС СОО» (36 ч), 2020	
14	ГрубникМаксим Сергеевич	учитель	физическая культура	Современные подходы к преподаванию физической культуры в соответствии с требованиями ФГОС(36 ч),2020 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021	2024
15	Деева Ольга Александровна	учитель	начальные классы	«Обновление содержания ФГОС начального общего образования: подходы, содержание, технологии» (24 ч),2019 Организация профилактической работы по безопасности дорожного движения детей и подростков (36 ч),2019 Формирование гибких компетенций проектной деятельности (36 ч),2020 Правила оказания первой помощи в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (16 час), 2021 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	2024
16	Ежова Светлана Александровна	учитель	русский язык литература	«Обучающиеся с ОВЗ: Особенности организации учебной деятельности в соответствии с ФГОС» (72 ч),2019 Организация учебного процесса средствами УМК «Русский язык. 5-9 классы» под ред.А.Д.Шмелева»(36 ч),2019 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса» (40 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 «Современный урок в цифровой среде» (48 час),2020 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	2024
17	Елфимова Ирина Геннадьевна	учитель	начальные классы	«Обновление содержания ФГОС начального общего образования: подходы, содержание, технологии» (24 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Содержание и методика преподавания предметов духовно-нравственной направленности (ОРКСЭ) (72 ч),2020	2024

				«Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	
18	Зверева Наталья Владимировна	педагог - организатор	хореография	Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 «Организация социально и личностно значимой деятельности обучающихся в образовательной организации» (24ч),2019 «Инклюзивное образование детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): организация и содержание образовательной деятельности согласно ФГОС», 72 часа,2020 «Организация музыкально-ритмической деятельности с детьми младшего школьного возраста» (16 час), 2020	2023
19	Козлова Елена Станиславовна	учитель	физическая культура, ОБЖ	Организация профилактической работы по безопасности дорожного движения детей и подростков (36 ч), 2019 «Инклюзивное образование детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): организация и содержание образовательной деятельности согласно ФГОС», 72 часа,2020 Формирование личностных и метапредметных результатов на уроках физической культуры, 72 часа, 2020 Оценка результатов профессиональной деятельности аттестующихся работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в условиях внедрения профессиональных стандартов, 40 час,2020 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	2024
20	Коробицина Кристина Владимировна	учитель	история	Интеграция тем финансовой грамотности в курс «Обществознание» в основной и средней школе (72ч),2019 «Инклюзивное образование детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): организация и содержание образовательной деятельности согласно ФГОС», 72 часа,2020 Оценка предметных и метапредметных образовательных результатов обучающихся в соответствии с ФГОС (32 ч),2020 Преподавание предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (72 ч),2020 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 «Современные подходы к преподаванию истории и обществознания в общеобразовательной школе» (72 час), 2021	2024

				«Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	
21	Константинова Мария Николаевна	учитель	Изобразительное искусство	«Современные профессиональные компетенции в олигофренопедагогике: методы воспитания и обучения детей с нарушениями интеллекта в условиях реализации ФГОС» (72 ч), 2019 Актуальные направления деятельности классных руководителей (24 ч),2019 ППП «Учитель, преподаватель изобразительного искусства: Преподавание изобразительного искусства в образовательной организации»,300 ч,2020 КПК Правила оказания первой помощи в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (16 час),2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	2024
22	Кудашева Ирина Викторовна	учитель	математика информатика	"Подготовка организаторов ЕГЭ, ОГЭ" Вариативный модуль:№ 2 для технических специалистов, ответственных за информационный обмен (16 ч),2019 «Обучающиеся с ОВЗ: Особенности организации учебной деятельности в соответствии с ФГОС» (72 ч),2019 Актуальные направления деятельности классных руководителей (24 ч),2019 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса» (40 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Формирование гибких компетенций проектной деятельности (36 ч),2020 «Цифровой конструктор учебного занятия» (36 часов),2020	2024
23	Лапина Надежда Александровна	учитель	математика	Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 час), 2020 «Инклюзивное образование детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): организация и содержание образовательной деятельности согласно ФГОС», 72 часа,2020 Формирование гибких компетенций проектной деятельности (36 ч),2020 Формирование вычислительной культуры учащихся в процессе изучения арифметического и алгебраического материала (72 ч),2020	2024

				«Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	
24	Лопата Ирина Александровна	учитель – логопед		Развитие профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в условиях подготовки к введению национальной системы учительского роста» (16 ч), 2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Организация и содержание образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (72 час), 2021	2024
25	Маслова Наталья Михайловна	учитель	география	«Инклюзивное образование детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): организация и содержание образовательной деятельности согласно ФГОС», 72 часа,2020 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Современные подходы и актуальные проблемы в преподавании предмета (география) в условиях реализации ФГОС и введения профессионального стандарта «Педагог» (72 час),2021	2024
26	Матвеенко Людмила Александровна	учитель	начальные классы	ППП «Учитель начальных классов: Педагогика и методика начального образования» (300 час),2021 «Оказание первой помощи обучающимся в образовательной организации» (24 час),2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021	2024
27	Махнева Оксана Юрьевна	учитель	начальные классы	«Обучающиеся с ОВЗ: Особенности организации учебной деятельности в соответствии с ФГОС» (72 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся:4К (32 ч),2020 «Профессиональная компетентность учителя начальных классов в условиях реализации ФГОС НОО» (16ч),2021	2024
28	Медведева Елена Геннадьевна	учитель	начальные классы	«Развитие профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в условиях подготовки к введению национальной системы учительского роста» (16 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020	2024

				Содержательные и методические аспекты преподавания основ финансовой грамотности на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования: вопросы преемственности, 36 часов, 2020 «Технологии формирования и оценивания функциональной грамотности школьников» (144 ч), 2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021 «Профессиональная компетентность учителя начальных классов в условиях реализации ФГОС НОО» (16ч),2021 « Обучение младших школьников орфографии» (24 ч),2021 «Методика обучения младших школьников решению текстовых задач» (24ч),2021	
29	Налимова Марина Васильевна	учитель	технология	«Обучающиеся с ОВЗ: Особенности организации учебной деятельности в соответствии с ФГОС» (72 ч),2019 Формирование гибких компетенций проектной деятельности (36 ч),2020 Правила оказания первой помощи в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (16 ч), 2020 Обновление содержания методики преподавания предметной области «Современный урок в цифровой среде» (48 час), 2020 «Технология» в соответствии с требованиями ФГОС (40 час),2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	2024
30	Парадович Лилия Владимировна	учитель	русский язык литература	КПК «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству» (17ч), 2020 КПК «Современные педагогические технологии обучения русскому языку в школе» (72ч), 2020 КПК «Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов» (36ч), 2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	2024
31	Пушкарев Роман Игоревич	учитель	Иностранный язык	Актуальные направления деятельности классных руководителей (24 ч),2019 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса» (40 ч),2019	2024

				Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Формирование гибких компетенций проектной деятельности (36 ч),2020 «Современный урок в цифровой среде» (48 час), 2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021 «Формирование функциональной грамотности обучающихся» (72 ч),2021	
32	Свалова Ольга Геннадьевна	учитель	начальные классы	«Обновление содержания ФГОС начального общего образования: подходы, содержание, технологии» (24 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся:4К (32 ч),2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021	2024
33	Скутина Анжелика Сергеевна	учитель	математика	Организация внутренней системы оценки качества образования общеобразовательной организации в условиях реализации ФГОС (24 ч), 2019 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса» (40 ч),2019 Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 Уравнения и неравенства в школьном курсе математики (72ч),2020 Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся:4К (32 ч),2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021	2024
34	Старцева Анастасия Александровна	Учитель-логопед		ППП «Профессиональная деятельность логопеда в образовательной организации» (270 ч, 2020) ППП «Менеджер образования: Эффективный менеджмент в образовательной организации» (600 ч, 2019) КПК «Обновление содержания деятельности заместителя директора по воспитательной работе образовательной организации в современных условиях» (32ч),2018 КПК «Нормативное и организационно-техническое обеспечение защиты персональных данных в образовательной организации» (16 ч),2019	2024

				КПК «Основы противодействия экстремизму в детской молодежной среде: психолого – педагогический и организационный аспекты» (16 ч),2019 КПК «Правила оказания первой помощи: практические рекомендации для педагогов (36 ч), 2020 КПК «Управленческая деятельность руководителей ОО в рамках введения и реализации ФГОС СОО»(36 час),2020 Тьюторское сопровождение обучающихся в практике реализации ФГОС СОО (24 ч),2020 «Современный урок в цифровой среде» (48 час), 2020 «Современные подходы и новые технологии в работе с детьми с ОВЗ в условиях ФГОС» (16 час), 2021	
35	Усольцева Наталья Валерьевна	учитель	Начальные классы	«Содержание и технологии реализации ФГОС начального общего образования» (18ч), 2019	2022
36	Харлова Мария Николаевна	учитель	математика	ППП «Организация менеджмента в образовательной организации» (540 ч), 2021	2024

Приложение 2
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»
Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ № 1»

1. Общие положения.

1.1.В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качество, производительное использование рабочего времени.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы и разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной школе.

2.2.Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3.При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы обязана потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
- Уставом Учреждения,
- Коллективным договором (при наличии),
- Должностными инструкциями,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести, первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным Законодательством.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать требования настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима учреждения;

2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе учреждения;

4) выполнять приказы директора, решения органов управления учреждения.

3.2. Основные обязанности педагогических работников, классных руководителей определены Уставом Учреждения, должностными инструкциями.

4. Основные обязанности администрации.

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Рационально организовать труд работников.

4.3. Укреплять трудовую и производственную дисциплину.
4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс.
4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации.
4.6. Обеспечивать безопасные условия труда и соблюдение санитарно-гигиенических норм для работников Учреждения.
4.7. Организовать горячее питание учащихся и работников.
4.8. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников Учреждения.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе установлена 5- и (для педагогов начального общего образования, основного общего и среднего общего образования) неделя; суббота – методический день и один выходной день - воскресенье.
5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.
5.4. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
5.5. Начало занятий в 8.00 утра.
5.6. Все учителя обязаны являться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте, т.е. в 7.45.
5.7. Работники в случае нетрудоспособности (больничный лист) обязаны оповестить администрацию в течение 4 часов первого дня.
5.8. Рабочий день учителя с 8.00 в учебные дни, независимо от расписания, в каникулярное время согласно тарификации.
5.9. Дежурная уборщица по школе обязана быть на работе за 1 час до начала рабочего дня школы, остальные уборщицы с 15.00 часов.
5.10. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком окончить его, не допуская бесполезной траты учебного времени.
5.11. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы, своевременно оформлять журналы, документацию, вовремя сдавать планы, отчеты, анализы контрольных работ.
5.12. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, соблюдать правила педагогической этики.
5.13.Учитель обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы.
5.14.Учителя, другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.15. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы.
5.16. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.
5.17. Дежурный учитель дежурит с классом и следит за порядком и чистотой.
5.18. Дежурный учитель должен приходит в школу за 30 минут до начала учебных занятий.
5.19. Дежурный класс сдает дежурство следующему классу.
5.20. Отработанные учителем часы сверх нормы (отгулы) предоставляются по заявлениям, в которых указывается дата отработанного дня.
5.21. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.
5.22. Заседания педагогического совета проводятся 1 раз в четверть, продолжительностью до 1,5- 2 часов.
5.23. Учителям и другим работникам школы **запрещается**:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с урока;
- междугородние переговоры по производственному телефону,
- использовать сотовые телефоны во время уроков.

6. Поощрения за успехи в работе.
6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, администрацией школы применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
7.1.Неисполнение трудовой дисциплины, обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.
7.2. Взыскания объявляются приказом по школе.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учительской школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Перечень рабочих мест МАОУ «СОШ №1» с вредными условиями труда

Должность / профессия	Количество рабочих мест с вредными условиями труда	Количество работников	Из них женщин
Директор	1	1	1
Заместитель директора	1	1	1
Учитель	29	29	27
Педагог-организатор	2	2	2
Учитель-логопед	2	2	2
Зав.библиотекой	1	1	1
Лаборант	1	1	1
Зам.директора по АХЧ	1	1	1
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1	1	-
Уборщик служебных помещений	8	8	8
Дворник	1	1	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам МАОУ «СОШ №1»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее МАОУ «СОШ №1») (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1» и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников МАОУ «СОШ №1».

1.2. Персональный повышающий коэффициент работника МАОУ «СОШ №1» характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень участия в реализации задач МАОУ «СОШ №1».

1.3. Настоящее Положение - локальный нормативный акт, регулирующий деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников МАОУ «СОШ №1» в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

Раздел 2. Цели и задачи установления персонального повышающего коэффициента

2.1. Целью установления персонального повышающего коэффициента является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономическая защита работников.

2.2. Установление персонального повышающего коэффициента работникам МАОУ «СОШ №1» решает следующие задачи:

- индивидуальную оценку профессиональной деятельности каждого работника;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- повышение качества результатов работы работников;
- поощрение за выполненную работу.

Раздел 3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента

3.1. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной должности на определенный период в течение календарного или учебного года.

3.2. Персональный повышающий коэффициент может быть постоянным (на календарный/учебный год), временным (полгода, квартал, месяц).

3.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается директором МАОУ «СОШ №1» персонально в отношении конкретного работника.

3.4. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с

учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации задач МАОУ «СОШ №1» и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении.

3.5. Конкретные размеры и сроки установления персональных повышающих коэффициентов определяются и производятся на основании настоящего Положения и приказа директора МАОУ «СОШ №1», в пределах фонда оплаты труда и из соответствующих источников формирования фонда оплаты труда.

3.6. Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда МАОУ «СОШ №1», утвержденного на соответствующий финансовый год и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на учебный год.

3.7. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на персональный повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

3.8. Снятие персонального повышающего коэффициента определяется следующими причинами:

- окончание установленного срока действия выплат персонального повышающего коэффициента;
- снижение качества работы, за которую был определен персональный повышающий коэффициент;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по МАОУ «СОШ №1»);
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании МАОУ «СОШ №1».

Глава 1. Порядок установления персонального повышающего коэффициента учебно-вспомогательному персоналу (включая должности служащих)

1.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

1.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

Сложность, важность выполняемой работы:

- разработка новых программ, положений, подготовка статистических материалов;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;

- развитие социального партнерства;
- разработка новых программ, положений, подготовка экономических и других видов расчетов;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- систематическое, активное участие в работе общественных советов МАОУ «СОШ №1»;
- участие в подготовке к лицензированию, аккредитации образовательных программ.

Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:

- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- организация работы и реализация подпрограмм Программы развития МАОУ «СОШ №1»;
- участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (участие во внешних мероприятиях с публикацией, выступлением: областные, региональные, международные конференции, выставки, олимпиады);
- развитие материально-технической базы;
- проведение электронных торгов и аукционов;
- ведение статистической отчетности;
- качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов;
- обеспечение бесперебойной работы учебного и технического оборудования;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокая организация работы по перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные, внебюджетные, социальные фонды, з/платы сотрудников, платежей в учреждения поставщиков, других выплат и платежей

Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации задач учреждения.

Размер определяется директором, основание указывается в приказе.

Глава 2. Порядок установления персонального повышающего коэффициента педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений.

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

2.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

Сложность, важность выполняемой работы:

- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- развитие социального партнерства;
- систематическое, активное участие в работе общественных советов МАОУ «СОШ №1»;
- участие в подготовке к лицензированию, аккредитации образовательных программ.

Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:

- инновационная педагогическая деятельность;
- использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных, дистанционных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса;
- разработка, наличие признанных учебно-программных, дидактических материалов и авторских программ для реализации инновационных, информационных, дистанционных технологий, новых форм организации учебного процесса;
- участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (участие во внешних мероприятиях с публикацией, выступлением: областные, региональные, международные конференции, выставки, олимпиады);
- организация работы и реализация подпрограмм Программы развития МАОУ «СОШ №1»;

Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации задач учреждения.

Размер определяется директором, основание указывается в приказе.

Глава 3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих (включая младший обслуживающий персонал)

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих – 2,0.

3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

Сложность, важность выполняемой работы:

- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- развитие социального партнерства;
- подготовка экономических и технологических расчетов;
- своевременное проведение генеральных уборок;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- систематическое, активное участие в работе общественных советов МАОУ «СОШ №1»;
- участие в подготовке к лицензированию, аккредитации образовательных программ.

Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:

- развитие материально-технической базы;
- обеспечение сохранности имущества;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ведение статистической отчетности;
- обеспечение бесперебойной работы учебного и технического оборудования;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

Раздел 4. Заключительные положения

4.1. Положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» утверждается не реже одного раза в год и может быть изменено и дополнено по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (МАОУ «СОШ №1»)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ «СОШ №1», подведомственного Управления образования Артемовского городского округа.

2. Заработная плата работников МАОУ «СОШ №1» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №1», которые разрабатываются на основе настоящего Положения

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

5. Фонд оплаты труда образовательного учреждения утверждается Учредителем на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда образовательного учреждения устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности образовательного учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда образовательного учреждения должен составлять не более 30 процентов.

6. Штатное расписание разрабатывается МАОУ «СОШ №1» в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Письмом Министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. N 03-339 "О методике оценки уровня квалификации педагогических работников", и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7.1. Средняя заработная плата педагогических работников МАОУ «СОШ №1» к 2021 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

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

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

3) объемы учебной (педагогической) работы;

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

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

10. Заработная плата работников образовательных учреждений предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда производится:

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

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

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

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

13. Руководитель образовательного учреждения:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в законодательством, регламентирующим деятельность данного типа образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская 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 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

16. Предоставление преподавательской 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 преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

17. Оплата труда работников образовательных учреждений включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

18. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату

труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Письмом Министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. N 03-339 "О методике оценки уровня квалификации педагогических работников " и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Размер должностного оклада, ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

21. Должностной оклад, ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных учреждений, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры должностных окладов, ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров должностных окладов, ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

22. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

23. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

25. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

26. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте МАОУ «СОШ №1».

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается

руководителем в отношении конкретного работника.

27. 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 раздельно по каждой из должностей.

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

29. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

30. Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. N 03-339 "О методике оценки уровня квалификации педагогических работников ".

31. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему положению.

32. Работникам образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

33. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте образовательного учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения.

34. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

35. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. № 03-339 "О методике оценки уровня квалификации педагогических работников".

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

37. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

38. Повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности - 0,1.

39. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

40. Локальным актом образовательного учреждения для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

41. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

42. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

43. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Письмом Министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. N 03-339 "О методике оценки уровня квалификации педагогических работников".

44. Размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

45. Локальным актом образовательного учреждения работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

46. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

47. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

48. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

49. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в приложении № 4,5 настоящего положения.

50. Локальным актом образовательного учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

51. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом соответствующего образовательного учреждения.

52. Локальным актом образовательного учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника.

53. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6

настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

54. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

55. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

56. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором.

57. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

58. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.

59. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей образовательных учреждений, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

60. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с 56 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

61. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

62. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, положение о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным Управлением образования Артемовского городского округа, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

63. Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с

учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

64. Для заместителей руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем образовательного учреждения.

65. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

68. Для работников образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым с вредными и опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

69. 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 пропорционально уменьшаются.

70. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выплачивается 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не

менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с вредными и опасными и при аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда. Если по итогам аттестации или специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

71. Всем работникам образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

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

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

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

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

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

75. В непрерывно действующих образовательных учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

77. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

78. Работникам отдельных образовательных учреждений (кроме руководителей образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

79. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

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

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

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

81. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

82. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (55, 60 лет со дня рождения)

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

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 положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

88. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

89. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
МАОУ «СОШ №1»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	лаборант	8773,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ «СОШ №1»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 кв. уровень	Учителя, учитель- логопед, учитель – дефектолог, директор, заместитель директора.	10163,00
2 кв. уровень	педагог-организатор, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, тьютор.	10163,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МАОУ «СОШ №1»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, инженер-программист	8773,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	секретарь	8773,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда, диспетчер по питанию	8773,00
2 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой,	8893,00
3 квалификационный уровень	Заместитель директора по АХЧ	22 662,5

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1»

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер),дворник	8773,00
	Уборщик служебных помещений	8777,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1	2	3
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8773,00

Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановление Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области", Примерным положением, утвержденным Постановлением Администрации Артемовского городского округа Свердловской области от 7 июня 2017 г. N 646-ПА "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа".

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение применяется при исчислении компенсационных выплат заработной платы работников МАОУ «СОШ №1», подведомственного Управления образования Артемовского городского округа.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда образовательного учреждения устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности образовательного учреждения.

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

2.ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

5. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

6. 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 пропорционально уменьшаются.

7. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выплачивается 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению

специальной оценки условий труда с целью уточнения условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с вредными и опасными и при аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда. Если по итогам аттестации или специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

8. Всем работникам образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

9. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты - до 50% от должностного оклада за 1 ставку.

10. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты - до 50% от должностного оклада за 1 ставку.

11. 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. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работники - до 50% от должностного оклада и 100% за проведенные учебные часы временно отсутствующих учителей.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в размерах

классное руководство	1) 1-11 кл. до 20% (от должностного оклада)
проверку письменных работ	1) русский язык и литература, математика, начальная школа до 15% (от нагрузки) 2) математика, физика, химия, информатики до 10% (от нагрузки) 3) остальные учебные дисциплины до 5% (от нагрузки)
заведование кабинетами	1)физика, химия, биология, информатика, технология до 10% (от должностного оклада)
руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, объединениями	1)до 10% от должностного оклада
выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы)	1)до 15% от должностного оклада
проведение работы по дополнительным	расчет по нагрузке за учебные часы от

образовательным программам	должностного оклада
проведение внеклассной работы по учебной дисциплине (в том числе внеклассной работы по физическому воспитанию)	1)до 25% от должностного оклада
обслуживание электронно-вычислительной техники	1)до 50% от должностного оклада
увеличение объема работ	1)до 50% от должностного оклада
индивидуальное обучение на дому	1)20% за часы индивидуального обучения на дому по тарификации
преподавание по образовательным программам повышенного уровня	1)15% за часы учебных дисциплин повышенного уровня по тарификации
другое (по согласованию с работником)	1)до 50% от должностного оклада

12.Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

13. В непрерывно действующих образовательных учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

15. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

16. Работникам образовательного учреждения (кроме руководителей образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

17.Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

3.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

19. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.
Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Положение
о стимулирующих выплатах в МАОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования работников МАОУ «СОШ №1», повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Положение направлено на усиление связи оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1», с личным вкладом каждого в конечные результаты работы учреждения, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников учреждения.

2. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат работникам учреждения.

3. Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся в пределах фонда стимулирования работников учреждения.

4.Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разработанных в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

5.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Порядок выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается: за проведение на базе учреждения общезначимых педагогических и иных мероприятий (муниципального, регионального и федерального уровней), направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения; за участие учреждения в реализации федеральных и региональных проектов; за эффективное использование муниципального имущества; за эффективное управление и расходование материальных и финансовых средств; другое.

9. Надбавка за интенсивность устанавливается на текущий финансовый год по результатам работы за предшествующий финансовой год.

10. Надбавка за интенсивность является ежемесячной и устанавливается в размере до 50 % должностного оклада работника.

11. Размер надбавки за интенсивность определяется руководителем учреждения и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ №1» до 1 февраля текущего года.

12. В случае изменения условий определения размера надбавки за интенсивность в течение текущего года, размер стимулирующей надбавки за интенсивность установленный работнику на текущий год может быть изменен.

13. В случае изменения размера надбавки за интенсивность на более высокий уровень изменение производится в одностороннем порядке. В случае изменения размера надбавки за интенсивность на более низкий уровень, работник уведомляется об изменении за 2 месяца до момента фактического снижения размера надбавки.

2.2. Порядок выплат за качество выполняемых работ.

14. **Надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается:

главному бухгалтеру и бухгалтеру МАОУ «СОШ №1» за эффективное расходование бюджетных средств при исполнении сметы расходов бюджетных средств, своевременную и качественную сдачу финансовых и иных отчетов в вышестоящие организации; заместителю директора за 100% и качественное выполнение плана работы в текущем квартале, своевременную и качественную сдачу отчетов в вышестоящие организации; работникам МАОУ «СОШ №1»за качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей работниками (без замечаний), своевременная и качественная работа с документацией, другое.

15. Надбавка за качество выполняемых работ является ежемесячной, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника на текущий квартал.

16. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основании отчета за предшествующий квартал заместителей директора. Для других работников по представлению заместителей директора, заместитель директора по АХЧ.

17. Размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ составляет до 5 процентов от должностного оклада работника, определяется руководителем учреждения и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ №1»

2.3. Порядок выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

18.Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет в МАОУ «СОШ №1» устанавливается для педагогических работников в размерах: от 1 до 5 лет 5%, от 5 до 10 лет 10%, от 10 до 15 лет 15%, свыше 15 лет 20% от должностного оклада.

19.Надбавка за стаж непрерывной работы в МАОУ «СОШ №1» для других работников устанавливается в размере до 15% от должностного оклада.

20. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет для работников МАОУ «СОШ №1» устанавливается на 01 января текущего финансового года, а для педагогических работников на 01 сентября каждого учебного года.

21.Размер надбавки за стаж непрерывной работы и выслугу лет определяется руководителем учреждения и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ №1» до 1 февраля текущего года для работников МАОУ «СОШ №1» и до 1 сентября учебного года для педагогических работников.

22. В случае изменения условий определения размера надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет в течение текущего года, размер стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет, установленный работнику на текущий год может быть изменен.

23. В случае изменения размера надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет на более высокий уровень изменение производится в одностороннем порядке. В случае изменения размера надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет на более низкий уровень, работник уведомляется об изменении за 2 месяца до момента фактического снижения размера надбавки.

2.4. Порядок премиальных выплат по итогам работы.

24. Премия для педагогических работников назначается по результатам работы их за предыдущий квартал, с учетом достигнутых показателей и критериев оценки эффективности труда, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Выплата назначенной премии производится ежемесячно, по 33% в первые два месяца текущего квартала, 34% в третий месяц текущего квартала.

25.Установление премии по результатам работы педагогических работников осуществляется в следующем порядке:

1)педагогические работники в срок до 5 числа месяца, следующего за 1 - 3 кварталом, и до 15 января представляют в Комиссию отчет о результатах деятельности в соответствии с установленными показателями эффективности деятельности за предшествующий квартал по форме (Приложения 2 к настоящему Положению), с приложением копий документов, подтверждающих сведения, указанные в отчете.

2)председатель Комиссии по оценке деятельности и стимулированию педагогических работников МАОУ «СОШ №1» в срок до 10 числа месяца, следующего за 1 - 3 кварталом, и до 18 января представляет директору МАОУ «СОШ №1» заключительный протокол комиссии с показателями эффективности деятельности педагогических работников за предшествующий квартал.

3)на основании представленной информации издается приказ директора МАОУ «СОШ №1» о премировании педагогических работников.

26. Премиальные выплаты для рабочих и младшего обсуживающего персонала устанавливаются на основании показателей их работы по информации завхоза. Выплата по назначенной премии устанавливается ежемесячно на основании приказа директора МАОУ «СОШ №1»

27.Премиальные выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру, учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются на основании оценки показателей и критериев оценки эффективности труда по результатам работы за предшествующий период. Выплата по назначенной премии устанавливается ежемесячно на основании приказа директора МАОУ «СОШ №1»

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

образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации- до 50% должностного оклада;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации- до 50% должностного оклада;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области- до 50% должностного оклада;

4) в связи с празднованием Дня учителя (в абсолютных размерах);

5) в связи с праздничными днями (в абсолютных размерах) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения – до 50% должностного оклада)

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – до 50% должностного оклада;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до 50% должностного оклада.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МАОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ «СОШ №1» (далее «Положение»), разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ №1», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МАОУ «СОШ №1» и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ «СОШ №1».

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников МАОУ «СОШ №1» и утверждаются директором МАОУ «СОШ №1» с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальная помощь может быть оказана работникам в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- длительное (свыше 3-х месяцев) заболевание сотрудника;
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенное влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер оказываемой материальной помощи определяется

директором МАОУ «СОШ №1» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 2 (двух) окладов.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.2. Заявление пишется на имя директора МАОУ «СОШ №1» с точным указанием причин для оказания материальной помощи.

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за принятием решения руководителем МАОУ «СОШ №1».

4.3. Материальная помощь работникам МАОУ «СОШ №1» выплачивается из фонда экономии оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МАОУ «СОШ №1».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее по тексту – Комиссия) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 1» (далее Школа) создается в целях реализации Постановления Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», Примерного положения, утвержденного Постановлением Администрации Артемовского городского округа Свердловской области от 7 июня 2017 г. N 646-ПА "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа", Положения об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1», Положения о стимулирующих выплатах Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» утвержденных приказом директора Школы, и реализует принятые общие подходы к системе распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

1.1. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников Школы;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Постановлением Администрации Артемовского городского округа Свердловской области от 7 июня 2017 г. № 646-ПА "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа";
- Положением об оплате труда работников Школы;
- Положением о стимулирующих выплатах МАОУ «СОШ №1»;
- Уставом Школы;
- Коллективным договором.

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

2. Компетенция Комиссии.

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы перечня показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников школы.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.3. Предоставление директору школы аналитического отчета (по итогам учебного года) эффективности деятельности школы на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы.

2.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

2.5. Председатель Комиссии избирается на срок, определяемый соответствующим собранием работников (педагогических и непедагогических работников (иного персонала)) и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

2.7. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, руководителю Школы, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3. Порядок формирования и регламент работы комиссий по распределению стимулирующей части ФОТ.

3.1. В Школе создается две комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ:

- комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников;
- комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ непедагогических работников (прочего персонала);

3.2. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально не позднее 20 числа следующего месяца после последнего в квартале (январь, апрель, июль, октябрь).

2.9. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

2.10. Каждый член Комиссии имеет один голос.

2.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

2.12. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

2.13. Руководитель Школы в соответствии с итоговым протоколом комиссии издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

3.8. Порядок формирования и работы комиссий по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников:

А) Состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников избирается собранием педагогических работников в количестве не менее 5 человек. В состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников могут входить руководители методических объединений (комиссий), представители профсоюзного органа, представители органа самоуправления, заместители руководителя Школы. Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников из своего состава простым открытым голосованием избирает простым большинством голосов председателя и секретаря комиссии. Председатель комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников несет ответственность за организацию деятельности и ведение документации (протоколов заседаний) комиссии.

Б) Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников рассматривает оценочные листы педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим Положением.

В) Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные педагогом по соответствующим критериям на основе самоанализа деятельности.

Г) Итоговые оценочные листы согласовываются заместителями директора школы по воспитательной и учебной работе.

Д) Утверждение итоговых оценочных листов педагогических работников проводится на итоговом заседании комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников (далее комиссия) с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, количество баллов по оценочным листам (при балльной оценке) или сумма стимулирующей выплаты в абсолютном размере. На итоговом заседании комиссии имеют право присутствовать руководитель Школы и его заместители.

Е) Итоговый оценочный лист размещается на стенде в учительской.

3.9. Порядок формирования и работы комиссий по распределению стимулирующей части ФОТ непедагогических работников (прочего персонала)

А) Состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ непедагогических работников (прочего персонала) (далее комиссия) утверждается приказом руководителя Школы. В состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ непедагогических работников

(прочего персонала) входят: представитель профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, завхоз, 2 представителя из числа непедагогических работников, делопроизводитель. Председателем комиссии является завхоз. Председатель комиссии несет ответственность за организацию деятельности и ведение документации (протоколов заседаний) комиссии.

Б) Комиссия проводит оценку деятельности работников из числа непедагогического персонала согласно критериям и баллам/процентам, утвержденным Положением о распределении стимулирующей части ФОТ. Координирует деятельность комиссии руководитель Школы.

В) Утверждение итоговых оценочных листов работников проводится на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, количество баллов по оценочным листам (при балльной оценке) или сумма стимулирующей выплаты в абсолютном размере. На итоговом заседании комиссии имеют право присутствовать руководитель Школы и его заместители.

Г) В течение двух рабочих дней с момента итогового заседания комиссии ее председатель знакомит каждого сотрудника ОУ с итоговым оценочным листом путем размещения его в открытом доступе на стенде в комнате УСП.

1.10. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем комиссии.

1.11. Все заседания комиссии являются открытыми, любой работник Школы имеет право присутствовать на заседании комиссии, высказывать свое мнение, вносить предложения.

4. Права и обязанности членов комиссии.

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- Инициировать проведение заседания комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии;
- Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, действовать при этом исходя их принципов добросовестности и здравомыслия.

4.2. Член комиссии может быть выведен из ее состава по решению собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:

4.2.1. по его желанию, выраженному в устной и/или письменной форме;

4.2.2. при изменении членом комиссии места работы или должности.

4.3. На основании протокола заседания комиссии с решением о выводе члена комиссии принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

4.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

5. Соблюдение прав работников школы.

5.1. Работники школы имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

5.2. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.3. Комиссия обязана принять и в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. Работник имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении его обращения. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры, или орган самоуправления.

5.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника школы, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии школы, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.6. Работники школы имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

5.7. По аргументированному требованию профкома или собрания работников (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается руководителем Школы.

6.2. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения.

6.3. Срок действия Положения не ограничен до внесения изменений в систему оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников МАОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МАОУ «СОШ №1», Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором МАОУ «СОШ №1», по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ №1».

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАОУ «СОШ №1», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием, а также административно-управленческий персонал, совмещающий педагогические должности.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для определения педагогической нагрузки на новый учебный год в МАОУ «СОШ №1» создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией МАОУ «СОШ №1» учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Руководитель МАОУ «СОШ №1» создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАОУ «СОШ №1».

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем МАОУ «СОШ №1».

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя МАОУ «СОШ №1».

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель МАОУ «СОШ №1», секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

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

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

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

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется на заседаниях методических объединений (методического совета).

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом предложений методических объединений (методических советов) и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МАОУ «СОШ №1».

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора МАОУ «СОШ №1» на основании решения Комиссии.

3.5. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом педагогическим работником с МАОУ «СОШ №1».

3.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.8. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 3.6 и 3.7. настоящего Положения.

3.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МАОУ «СОШ №1» является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы, если иное не определено в трудовом договоре.

3.11. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых МАОУ «СОШ №1»является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.12. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.13. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, предусмотренного пунктом 3.9 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной работы, если оно превышает норму часов учебной работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной 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 учебной работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

3.14. При возложении на учителей, для которых МАОУ «СОШ №1» является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей (педагогических работников).

3.15. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с общим порядком, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме,

имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

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

3.17. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителем МАОУ «СОШ №1», его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

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

3.19. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

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

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

4. Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МАОУ «СОШ №1» сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении и расходовании внебюджетных средств Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О привлечении и расходовании внебюджетных средств Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – Положение, школа) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.09.2013 № 01–50–377/11-565, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.09 2013 № ИТ – 885/08, Уставом школы и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2.Настоящее Положение разработано с целью:

– правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;

– создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;

– эффективного использования внебюджетных средств.

1.3. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов, спонсорских средств и добровольных пожертвований.

1.4. Источники финансирования школы, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение школой дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объемов финансирования школы из бюджета муниципального образования Артемовский городской округ и бюджета Свердловской области.

1.5. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены школой только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Дополнительными источниками финансирования школы могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований, спонсорских средств и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;

- оказания дополнительных платных образовательных услуг;

- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Привлечение школой внебюджетных средств является правом, а не обязанностью школы. Школа вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие школы, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств школой является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

1.9. Настоящее Положение принимается Управляющим советом школы и вводится в действие с момента утверждения его приказом директора школы.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Управляющем совете школы и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора школы.

1.11. Срок действия Положения не ограничен.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

Органы самоуправления в школе – Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Совет школы, Педагогический совет и другие. Порядок выборов органов самоуправления школы и их компетенция определяются Уставом школы, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым школой самостоятельно и утвержденным руководителем школы.

Целевые взносы – добровольная передача юридическими и/или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие школы.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общеполезных целях. В контексте данного Положения общеполезная цель – развитие школы.

Жертвователь – юридическое и/или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Спонсор – лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств для организации или проведения любого мероприятия, которые он по договору передаёт к определённой дате на запланированное мероприятие.

3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого школе имущества, укрепление и развитие материально-технической базы школы, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимаются общим собранием родителей (законных представителей) класса, советом школы с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Руководитель или председатель классного родительского комитета представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

Школа не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся самостоятельно. Решение о внесении целевых взносов для школы со стороны иных физических и/или юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению школы к указанным лицам.

3.4. Целевые вносы родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетный счёт школы. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещаются на официальном сайте школы.

3.5. Целевые взносы юридических и/или физических лиц также направляются ими на внебюджетный счет школы.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель школы по объявленному целевому назначению по согласованию с органами

самоуправления школы, принявшими решение о привлечении средств.
3.7. Руководитель школы организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной Приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

4. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ШКОЛОЙ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Добровольные пожертвования школе могут производиться юридическими и/или физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

4.2. Добровольные пожертвовании оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет школы.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет школы.

4.5. Имущество, переданное школе безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс школы в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов, согласованной с органами самоуправления школы и учредителем.

4.8. Руководитель школы при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить приём средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;
- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для школы на лицевой счёт школы, открытый в органах казначейства, через кассу школы или безналичным способом через кредитные организации;
- оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица школы и благотворителя (жертвователя) отчёт о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;
- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;
- предоставлять ежегодный отчёт (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в школе;
- не допускать неправомочных действий органов самоуправления школы в части привлечения добровольных пожертвований (данную работу могут проводить только Наблюдательный совет и родительские комитеты классов).

4.9. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на уставные цели.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то школа вправе направлять на

улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.

5.3. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на:

- выплату заработной платы педагогам и сотрудникам по договорам возмездного оказания услуг при оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- приобретение приборов, мебели, учебно – методической литературы, оборудования, наглядных пособий, технических средств обучения, материалов для учебных и общеобразовательных целей;
- приобретения предметов и материалов хозяйственного пользования;
- приобретение предметов интерьера, оборудования, мебели для общешкольных нужд;
- оформление школьного интерьера;
- благоустройство территории;
- проведение ремонтных работ (ремонт классов, помещений общего пользования и т.д.);
- оплату коммунальных услуг, услуг связи, работ и услуг по содержанию имущества при оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- приобретение художественной, учебной и учебно-методической литературы для школьной библиотеки;
- издание методической литературы, сборников художественного творчества школьников, журналов, альбомов и т.д.;
- подписку художественно-публицистической и научно-методической периодической литературы;
- организацию досуга и отдыха детей;
- питание детей при оказании услуг;
- организацию различных мероприятий по вопросам образования: участие педагогических и административных работников в конференциях, семинарах и т.д. по вопросам совершенствованию образовательного процесса;
- оплату за разработку и оформление технической документации, юридических документов, нотариальных услуг в интересах школы;
- содержание и обслуживание компьютерной техники.

5.4. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам составляется и утверждается директором школы один раз в год с ежеквартальной корректировкой.

6. ЭТАПЫ ПРИЁМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ

6.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- заключение договора пожертвования;
- постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;

6.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счёт школы в банке с указанием на их целевое использование;

6.3. Учёт имущества (в т.ч. денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно;

6.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.

7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств школой осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Руководитель школы обязан отчитываться перед учредителем, Управляющим советом школы и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

7.3. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в школу или исключить из школы из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

7.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и школой.

7.5. Работникам школы запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся (вступительный взнос при приеме ребенка в школу, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все работники школы несут персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ
№1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор
_____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Соглашение по охране труда между работодателем и работниками МАОУ «СОШ №1» на 2022 – 2024 годы

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (Далее МАОУ «СОШ №1») в лице директора Чехомовой Н.Н. действующей на основании Устава, и первичная профсоюзная организация МАОУ «СОШ №1» в лице председателя профсоюзного комитета Масловой Н.М. действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников МАОУ «СОШ №1» в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем - Управлением образования Артемовского городского округа.
2. Работники МАОУ «СОШ №1» со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ, Положением о службе охраны труда, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №1».
3. Работодатель обязуется:
3.1. Предоставлять работникам МАОУ «СОШ №1» работу по профилю их трудовой деятельности, определенной трудовым договором (контрактом) в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
3.2. Предоставлять отпуск в летнее время.
3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей МАОУ «СОШ №1».
3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
3.5. Обеспечивать помещения и здание МАОУ «СОШ №1» средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
3.6. Создать условия для питания детей и работников школы.
3.7. Разработать программу обеспечения учебно-воспитательного процесса пособиями и инвентарем.
3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
3.9. Обеспечивать защиту контингента мирного времени.
3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха работников МАОУ «СОШ №1».
4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от учащихся.
4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда.
4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
4.4. Обеспечивать контроль за поведением учащихся при организации и проведении образовательного процесса с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками МАОУ «СОШ №1» своих обязательств, предусмотренных настоящим соглашением, администрация МАОУ «СОШ №1» имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией МАОУ «СОШ №1» своих обязательств, предусмотренных настоящим соглашением, работники МАОУ «СОШ №1» имеют право обжаловать бездействие администрации в Управление образования или Администрацию Артемовского городского округа.

Приложение 10.

Соглашение по охране труда на 2018 год

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ №1»заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2018 года руководство МАОУ «СОШ №1»» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность (кол-во работающих, которым улучшены условия труда)
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Еженедельно	Зам.директора по АХЧ	142/39
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	Еженедельно	Зам.директора по АХЧ	14
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Зам.директора по АХЧ	39
4.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ	
5.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.	Апрель	Зам.директора по АХЧ	142/39
6.	Частичная замена первичных средств пожаротушения (огнетушители, песок). Осмотр огнетушителей.	Февраль, март	Зам.директора по АХЧ	142/39
7.	Текущий ремонт помещений пищеблока, столовой, классных комнатах	Июнь- август	Руководитель	142/39

9.	Проведение замеров сопротивления изоляции.	Июнь-август	Руководитель	142/39
10.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Май- сентябрь	Зам.директора по АХЧ	142/39
11.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения.	Постоянно	Зам.директора по АХЧ	142/39
12.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдение ТБ, ПБ на рабочем месте.	Постоянно	Руководитель, председатель ПК.	142/39
13.	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории учреждения	Май-сентябрь	Зам.директора по АХЧ	142/39
14.	Проведение мероприятий по программе производственного контроля по договору.	В течение года	Директор	142/39
15.	Выполнение предписаний ГПН.	Апрель, май	Директор	142/39
16.	Обучение ответственных по пожарной безопасности. (3 чел)	Апрель, май	Зам. директора по АХЧ	
17.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров.	июнь	Директор	142/39

Директор МАОУ «СОШ №1» Н.Н. Чехомова

Председатель профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №1» Н. М. Маслова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, которым положена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты по нормам выдачи СИЗ в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с
загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7	Зам. директора по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России №1122н от 17 декабря 2010 г. " Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»" (Зарегистрировано в Минюсте России 22 апреля 2011, № 20562)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование смывающего и/или обеззараживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	Учитель (технология)	Мыло туалетное для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Электрик	Мыло туалетное для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Дворник	Мыло туалетное для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	В период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных(май-август) 200 мл

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к коллективному договору
МАОУ «СОШ №1»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»
Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Перечень работников и должностей, при работах на которых работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России №1122н от 17 декабря 2010 г. " Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»" (Зарегистрировано в Минюсте России 22 апреля 2011, № 20562), а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом

1	Учитель (кроме учителя технологии)
2	Заместитель директора (учебная работа)
3	Заместитель директора (воспитательная работа)
5	Педагог-психолог
6	Педагог-организатор
7	Зам.директора по правовому регулированию
8	Учитель-логопед
9	Заведующий библиотекой
10	Секретарь
11	Лаборант
12	Диспетчер (по питанию)
13	Зам.директора по АХЧ
14	Гардеробщик
15	Сторож

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к коллективному договору
МАОУ «СОШ№1»
на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ МАОУ «СОШ №1»:
_____Н.М.Маслова
«21»___декабря___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»

Директор _____Н.Н.Чехомова
«21»___декабря___2021г.

Положение о порядке премирования работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников Учреждения и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

2. Порядок премирования

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, *принимается Руководителем Учреждения на основании представленных* заместителями Руководителя и руководителями структурных подразделений Учреждения предложений и оформляется приказом Руководителя Учреждения.

2.2. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

- по результатам работы;
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
-по случаю юбилейных дат (50,55,60, 65 лет);
- за выполнение особо важного и сложного задания.

2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения. Премия по результатам работы снижается в следующих размерах:

- за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей - до 50%;
- за нарушение правил трудового распорядка - до 100%.

2.4. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях или в процентах от должностного оклада.

2.5. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;
- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.6. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный квартал, премия за квартал не выплачивается (за исключением случаев увольнения по

уважительным причинам).
Уважительными причинами увольнения считаются:
- призыв на службу в Вооруженные Силы;
- перевод на другую работу;
- перемена места жительства;
- уход на пенсию по выслуге лет, по старости, инвалидности;
- ликвидация Учреждения, сокращение численности или штата сотрудников;
- состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.
2.7. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные (разовые) премии в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации на основании приказа Руководителя Учреждения, юбилейными датами.
Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:
- сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;
- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Порядок выплаты премий по результатам работы

3.1. Премия по результатам работы выплачивается сотруднику Учреждения по замещающей им должности как правило в абсолютном размере. Допускается определение размера премиальной выплаты в % от должностного оклада.
3.2. Выплата премии производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.
3.3. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за время фактической работы. При этом "время фактической работы" - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.
Премия начисляется на должностной оклад, исчисленный пропорционально времени фактической работы в расчетном периоде.
3.4. Размер премии может устанавливаться ежемесячно и индивидуально каждому работнику.
3.5. При установлении размера премии учитываются:
- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделением Учреждения возложенных на него задач и функций;

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

3.6. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.7. Выплата премии не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;
- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);
- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
-совершение виновных действий специалистом, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;
- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

3.8. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Расчеты, источники средств премирования

4.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения, открытые в кредитной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения по мере необходимости.