

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 64
г. Нижний Тагил

Председатель ПК _____ Селяева А.А.

«__» _____ 2019 г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 64

Директор _____ Басенцян С.И.

«__» _____ 2019 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2022 г. г.

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 64

Утвержден на собрании работников,
протокол № __ от «__» _____ 2019 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы №64** (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 учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель – **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы №64** в лице директора **Басенцян Светланы Ивановны** (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации **Селяевой Анны Александровны** (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 учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования города Нижний Тагил Управлением (отделом) образования муниципального образования города Нижний Тагил и 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. 43 ТК 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 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.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

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

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

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

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

2.1.6. 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 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более % работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 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 № 11**), 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 и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. 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 (за два года до пенсии), 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 необходимо 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 образовательных организаций 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 штатом работников организации остается на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение шести месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями членов 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 № 3**).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (**Приложение № 3**); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601

«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

3.1.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

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

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

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом

учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

3.1.12. 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 отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

3.1.14. 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.

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

3.1.16. Установить повышение должностного оклада за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (**Приложение № 12**) специальной оценки условий труда.

3.1.17. 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 Минобразования РФ от 31.05.2016 N 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 учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение №3**);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (**Приложение №4**);
- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за счет средств из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 3 календарных дней;
- членам профкома – 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 4 дня;
- в связи с особой юбилейной даты работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет) - 1 день;
- в случае рождения ребенка (отцу) – 3 дня;

- в случае рождения ребенка (бабушке, дедушке) – 1 день;
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день «1 сентября»;
- классным руководителям 9, 11 классов – 2 дня;
- классным руководителям 4 классов – 1 день;
- для подготовки к аттестации – 2 дня;
- заведующему библиотекой – 3 календарных дня;
- за работу в две смены – до 2 дней.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- при уходе за больным родственником – от 3 дней до 2 недель;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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 № 1**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:
 - а) раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
 - б) раздел о выплатах стимулирующего характера.
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка. (**Приложение № 3**).
- ✓ Режим работы и график сменности. (**Приложение № 4**).
- ✓ Положение об оказании материальной помощи (**Приложение № 7**).
- ✓ Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (**Приложение № 8**). В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа
- ✓ Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (**Приложение № 9**).

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 Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет 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 города Нижний Тагил от 25.08.2017 года № 2068-ПА.

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

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 %.

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.

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

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

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

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

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

4.1.12. Установить 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.

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

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 9).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам

предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

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

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, 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 от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

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

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

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

учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 7 и 22 числа.

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

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

4.2.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой % (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер % (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику 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, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке 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 общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком 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.

4.2.20. Устанавливать 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.

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

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

4.2.23. Стороны исходят из того, что работодатели освобождают педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с **Приложением №1** (п. 3.2.10 и Приложение № 2 к Соглашению между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 г. г., и Соглашением между администрацией МО г. Н. Тагил, Управлением образования г. Н. Тагил и Нижнетагильской городской организацией Профсоюза работников образования и науки РФ на 2018-2020 г.).

4.4. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 1500 руб. (при нормативной наполняемости класса), за исключением образовательных организаций, расположенных в сельской местности, где доплата устанавливается в размере не менее 1000 руб.

Конкретные размеры доплат педагогическим работникам устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. 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 № 6**).

5.3. 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 Отраслевым соглашением на 2018-2020 г.г.

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

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

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

5.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.9. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 14;

- бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей согласно приложения № 14;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147, 212 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения №14.

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

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

5.11. 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 **приложению № 5** обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, на основании медицинского заключения в соответствии с формой заболевания или увечья.

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

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

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

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

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

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

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

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

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании бесплатной юридической помощи членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, 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 (районной (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 транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику

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 30% (до 50 % размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10% (до 30 % размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

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. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным 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 имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

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.

**Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 64**

*(с изменениями согласно Постановлению Администрации города
Нижний Тагил в Примерного положения об оплате труда работников
муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных
управлению образования Администрации города Нижний Тагил»,
утвержденное Постановлением Администрации города Нижний Тагил от
25.08.2017 года № 2068-ПА)*

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 19.04.2017 №922-ПА (в ред. от 25.08.2017 № 2068-ПА), и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 64 (далее - Положение).

2. Основные понятия и термины, используемые в целях Положения:

учреждение—Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 64 (МБОУ СОШ № 64);

управление образования - управление образования Администрации города Нижний Тагил, главный распорядитель бюджетных средств, работодатель для директора учреждения, учредитель;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты

и надбавки, премии и иные выплаты стимулирующего характера);

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника

за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

приносящая доход деятельность – оказание платных образовательных (осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение) и иных услуг, иная приносящая доход деятельность, осуществляемая учреждением.

3. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с Положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и утверждается управлением образования на соответствующий финансовый год.

Предельная доля оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40%. Перечень должностей, не относящихся к основному и административно-управленческому персоналу, утверждается приказом управления образования.

5. Штатное расписание учреждения утверждает директор учреждения по согласованию с управлением образования и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии постановлением Министерства труда и занятости населения РФ от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России», и номенклатуре

должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- номенклатуры должностей;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- 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 учреждений, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- 1) показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени;
- 3) объемы работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

10. Изменение оплаты труда производится при:

- 1) присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания

Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 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.

12. Директор Учреждения при установлении заработной платы работникам:

1) обеспечивает проверку документов об образовании и стаже педагогической работы, других оснований, предусмотренных Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

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

13. Предельный объем учебной нагрузки, которую может выполнять в учреждении педагогический работник, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. При осуществлении видов работ, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», работа в учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

15. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также руководящим, педагогическим и иным работникам других организаций, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

16. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в Главе 5 Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в Главе 6 Положения.

17. При осуществлении учреждением приносящей доход деятельности работникам учреждения устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, порядок и условия осуществления которых, их размеры определяются локальным актом учреждения.

18. 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 в соответствии с Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью (Приложения №№1-4 к Порядку) и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, успешно прошедших аттестацию на квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности, повышаются в порядке и размерах, предусмотренных Приложением №5 к Положению.

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

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

23. 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.

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

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

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложениях № 1, № 2 к Положению.

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

28. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения в соответствии с Приложением №2 к Положению.

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

30. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих» установлены в Приложении №3 к Положению.

31. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложении №4 к Положению.

32. С учетом условий и результатов труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Положения.

33. Директором учреждения работникам устанавливаются выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением, порядок и условия осуществления которых, их размеры определяются локальным актом учреждения.

Глава 4. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей

34. Размер, порядок и условия оплаты труда директора учреждения устанавливается начальником управления образования в трудовом договоре (контракте).

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя директора устанавливаются директором учреждения в трудовом договоре.

35. Оплата труда директора учреждения, его заместителей включает в себя:

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

36. При осуществлении учреждением приносящей доход деятельности директору учреждения, его заместителям устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном пунктами 45 и 46 Положения.

37. Размер должностного оклада директора определяется трудовым договором, составленным на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждений, утвержденной управлением образования.

38. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения), устанавливается управлением образования исходя из особенностей типа и вида учреждения в кратности от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения, формируемой за счет всех источников

финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заместителей директора учреждения), устанавливается управлением образования исходя из особенностей типа и вида учреждения в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, а также среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заместителей директора учреждения), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

39. Должностной оклад директору учреждения устанавливается с учётом его повышения по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных локальным актом управления образования.

40. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются директором учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора, установленного в соответствии с пунктом 37 Положения.

41. Директору учреждения, его заместителям при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты:

для директора – в размерах, установленных управлением образования;

для заместителей директора - в размерах, установленных Приложением №7 к Положению.

42. Стимулирование директора учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с целевыми показателями эффективности и критериями их оценки, на основании Положения о стимулировании руководителей учреждений, утвержденного управлением образования, которое предусматривает порядок, условия, основания (критерии) назначения стимулирующих выплат, их размеры.

43. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных локальных нормативных актов учреждения, а также локальных нормативных и иных локальных актов управления образования, должностных обязанностей, условий заключенного

с работодателем трудового договора (контракта) выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен.

44. Для заместителей директора учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Главами 5 и 6 Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора принимается директором учреждения.

45. Директору учреждения приказом управления образования устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в размере до 5% от месячного общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением порядок и условия осуществления которых, их размеры определяются локальным актом учреждения, но не более 20000 рублей в месяц.

46. Решение о стимулирующих выплатах заместителям директора учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением, принимается директором учреждения в соответствии с локальным актом учреждения, определяющим порядок и условия их осуществления.

Глава 5. Компенсационные выплаты

47. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

49. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные

выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

51. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, и производятся работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда (до 1 января 2014 года - аттестации рабочих мест).

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Данная выплата не устанавливается, если условия труда на рабочем месте признаны безопасными по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда.

При совмещении профессий (должностей) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплата устанавливается в процентном соотношении от установленной за совмещение доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР», в размере 15 процентов.

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

54. Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) в порядке, установленном в Приложении № 6 к Положению.

Размеры доплат, предусмотренные данным пунктом, и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

55. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, как по другой, так и по такой же профессии (должности), без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

56. Размеры доплат и срок исполнения дополнительных работ, предусмотренных пунктами Положения, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

57. Доплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день (за часы, фактически отработанные работником) устанавливается не менее чем в двойном размере:

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

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

При предоставлении работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за сверхурочную работу, работу в ночное время и работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в Приложении № 6 к Положению.

58. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и по совместительству, и при совмещении профессий (должностей).

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.

59. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых 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, осуществляемой

учреждением.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

60. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и Положением, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности учреждения, направленных на оплату труда работников.

61. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы;
- 4) по итогам работы (премии).

62. Обязательными 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.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных локальных нормативных актов учреждения, а также локальных нормативных и иных локальных актов управления образования, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) выплаты стимулирующего характера работникам учреждения могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен.

63. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

64. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Приложением № 9 к Положению и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы

устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном в Приложении №9к Положению, трудовым договором.

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

Данные выплаты устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Приложением №9 к Положению, трудовым договором.

67. Выплаты за стаж непрерывной работы по специальности устанавливаются в порядке, предусмотренном в Приложении № 7 к Положению.

Исчисление стажа непрерывной работы по специальности осуществляется в порядке, предусмотренном в Приложении № 8 к Положению.

68. К выплатам по итогам работы (премии) относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей (критериев) оценки эффективности деятельности учреждения, в порядке, предусмотренном в Приложении №9к Положению.

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

70. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения в порядке, предусмотренном в Приложении № 8 к Положению.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются

для работников учреждения – в Приложении № 10 к Положению;

для директора учреждения - локальным актом управления образования.

Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления работника.

Приложение № 1к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 64

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	старший вожатый	9500
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10000
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	10000
4 квалификационный уровень	учитель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог	10270

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы Приложением №5 к Положению предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, успешно прошедшим соответствующую аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 64

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8580
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	8736

Приложение № 3к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 64

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; секретарь руководителя	8320
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда; инженер-программист; инженер; специалист по кадрам	8632

Приложение № 4к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 64

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	8286,21
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8528

**Порядок
повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных
категорий работников учреждения за квалификационную категорию или за
соответствие занимаемой должности**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников (далее – работники отдельных категорий).

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников отдельных категорий повышаются в следующих размерах:

1) работникам, успешно прошедшим аттестацию и имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, успешно прошедшим аттестацию и имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, сроком на два года – на 20 процентов;

3.1.) 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;

3.2.) при переводе из одной образовательной организации в другую в течение срока, предусмотренного подпунктами 3) и 3.1.) настоящего пункта;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3. В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

4. При занятии директором учреждения, его заместителями педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Приложение №6 к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 64

**Порядок
установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной
платы работникам учреждения (кроме директора, его заместителей) за
выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных**

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения (кроме директора, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

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

2.1. 15-30 процентов - педагогическим работникам, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы (образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования), адаптированные дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) в учреждении.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются приказом директора учреждения в зависимости от количества учащихся с ограниченными возможностями здоровья в группе (классе), степени и продолжительности общения работников с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, от категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплат, определяется приказом директора учреждения в зависимости от количества учащихся, степени и продолжительности общения работников с указанными учащимися.

2.3. 20 процентов - руководителям и специалистам логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями учреждения.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплат, определяется приказом директора учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с указанными учащимися.

2.4. 15-30 процентов - педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, реализующим основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных предметов.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется директором учреждения в зависимости от объема учебной нагрузки педагогического работника с учетом количества часов по реализуемым основным общеобразовательным программам, обеспечивающим углубленное изучение отдельных предметов.

2.5. За увеличение объема работы при выполнении работниками дополнительной работы по такой же профессии (должности):

№	Основание установления доплаты	Размер доплаты
1	классное руководство	от 100 рублей за одного учащегося
2	проверка письменных работ - русский язык, литература - математика, информатика, иностранный язык, начальная школа - физика, химия, биология, география, история, обществознание	в процентном отношении от оклада (должностного оклада) 15% 10% 5%;
3	заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями, творческими рабочими и экспертными группами	от 500 рублей
4	руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и объединениями, экспертными и прочими советами	1 000 рублей
5	выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), секретаря совета	500 рублей
6	проведение работы по дополнительным образовательным программам, (факультативы и внеурочные занятия)	от 500 рублей
7	организация трудового обучения, профессиональной ориентации	от 500 рублей
8	ведение работы по подготовке и проведению ГИА	от 10000 рублей
9	сопровождение инновационной деятельности учреждения	от 500 рублей
10	выполнение дополнительных работ, не включенных в должностные инструкции:	
10.1	работа с библиотечным фондом	10 450 рублей
10.2	проведение внеурочной работы по предмету	от 500 рублей
10.3.	работа с муниципальным автоматизированным комплексом «МАК»	5770 рублей
10.4.	расширение зоны обслуживания;	до 15 процентов от оклада (должностного оклада)
10.5.	увеличение объема работы	до 65 процентов от оклада (должностного оклада)

11	по другим основаниям:	
11.1	имеющему звание «Почетный работник школы»	1000 рублей
11.2	победителю школьного конкурса на звание «Лучший учитель школы»	1000 рублей

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

4. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**Порядок
установления отдельных выплат стимулирующего характера работникам
учреждения (кроме директора)**

1. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим порядком, устанавливаются с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в целях материального стимулирования труда работников учреждения (кроме директора), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников в следующих случаях и размерах:

- 1) за подготовку победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня - до 10 000 рублей (в зависимости от количества победителей (призеров) и уровня мероприятия (федеральный, региональный, муниципальный или учреждения);
- 2) за реализацию авторских программ – до 5000 рублей (в зависимости от количества программ и их сложности, значимости);
- 3) за оказание помощи вновь назначенным работникам в адаптационный период - до 3 000 рублей (в зависимости от результатов участия молодого специалиста в конкурсах различного уровня, в конкурсах профессионального мастерства и результативности участия учащих, с учетом представления опыта работы молодого специалиста педагогическому сообществу, приотсутствии жалоб родителей (законных представителей) учащих в отношении молодого специалиста);
- 4) с учетом результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения, - до 3000 рублей (право определять значимость, эффективность работ предоставляется директору учреждения);
- 5) за разработку и реализацию проектов (мероприятий)- до 3000 рублей (в зависимости от количества проектов (мероприятий) и их значимости);
- 6) за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения - до 5000 рублей (право определять значимость, эффективность работ предоставляется директору учреждения).

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

- 1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» –20 процентов должностного оклада;
- 2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» –50 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых предметов.

Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых предметов предоставляется директору учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Работникам учреждения, имеющим стаж непрерывной работы по специальности, по решению директора учреждения устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы:

- от 1 года до 4 лет – 3 процента;
- от 4 до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 до 20 лет – 7 процентов;
- от 20 до 30 лет – 10 процентов;
- более 30 лет - 16 процентов.

Исчисление стажа непрерывной работы по специальности осуществляется в порядке, предусмотренном в Приложении № 8 к Положению.

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

№ п/п	Условие единовременного премирования	Размер (руб)
1	при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации	2000
2	при награждении государственными наградами и ведомственными и отраслевыми наградами регионального и муниципального уровней;	1000
3	в связи с празднованием профессиональных праздников с учетом специфики осуществляемой учреждением деятельности (День учителя)	до 3 000
4	в связи с праздничными днями (Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год) и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)	до 7 000
5	при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	до 3 000
6	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	до 5 000

7. Стимулирующие выплаты работникам учреждения не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении

иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

**Порядок
исчисления стажа непрерывной работы работников учреждения**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы по специальности, в т.ч. в сфере образования, работникам учреждения (далее – стаж).

2. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам учреждения ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж учитывается продолжительность непрерывной работы работников в учреждении.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж работникам учреждения засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности, исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования.

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику учреждения при исчислении стажа при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику учреждения при исчислении стажа в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику учреждения при исчислении стажа в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных

работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности, в том числе в сфере образования, понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в органах внутренних дел, суда и прокуратуры;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности работника для определения стажа профилю работы предоставляется директору учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Порядок
установления выплат стимулирующего характера по итогам работы (премий)
работникам учреждения (кроме директора)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения определяет порядок вознаграждения за качественный результат труда, поощрения по итогам работы (премий).

1.2. Премии определяются в абсолютном размере (в рублях) по показателям (критериям) оценки эффективности деятельности работников учреждения, указанных в разделе 2 настоящего порядка.

Размер премии устанавливается ежемесячно (ежеквартально) в зависимости от выделенных средств на премирование работников.

1.3. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер премий устанавливается исходя пропорционально отработанному времени. При отсутствии работника на работе (лист временной нетрудоспособности, отпуск) более 2 недель, премия не выплачивается.

1.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных локальных нормативных актов учреждения, а также локальных нормативных и иных локальных актов управления образования, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) премии работникам учреждения могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен.

1.5. Премирование работников учреждения осуществляется приказом директора учреждения на основании решения комиссии по премированию работников учреждения, действующей в соответствии с разделом 3 настоящего порядка.

2. Критерии (показатели) оценки эффективности деятельности работников учреждения.

Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения соответствующих работ в соответствии с критериями:

п/п	
	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ
2.1.	<u>ПОЗИТИВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ</u>
2.1.1.1	<u>ПРЕДМЕТНЫЕ ОЛИМПИАДЫ (очные, в т.ч. в рамках всероссийской олимпиады школьников);</u> <u>ПРЕДМЕТНЫЕ КОНКУРСЫ (очные).</u> <u>ОЛИМПИАДЫ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЛИМПИАД ШКОЛЬНИКОВ:</u> <u>10 000р.</u> - за каждого победителя, призера или лауреата <u>финала</u> ; <u>4 000р.</u> - за каждого призера или лауреата <u>очного этапа (проходят в финал)</u> ; <u>1000р.</u> - за каждого победителя <u>заочного этапа (проходят в финал)</u> ; <u>700р.</u> - за каждого призера <u>заочного этапа (проходят в финал)</u> ; <u>2000р.</u> - за каждого победителя или лауреата <u>муниципального очного этапа (проходят во 2 этап или финал)</u> ; <u>500р.</u> - за каждого победителя или призера <u>первого заочного этапа (проходят во 2 этап)</u> ;

	<u>1500р.</u> - за каждого призера <u>муниципального очного этапа</u>; <u>1000р.</u> - за каждого победителя или лауреата <u>школьного этапа</u>; <u>500р.</u> - за каждого призера <u>школьного этапа</u>. МЕЖДУНАРОДНЫЙ УРОВЕНЬ, ВСЕРОССИЙСКИЙ УРОВЕНЬ, ОБЛАСТНОЙ, РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ: <u>6 000р.</u> - за каждого победителя или лауреата <u>финала</u>; <u>5 000р.</u> - за каждого призера <u>финала</u>; <u>4 000р.</u> - за каждого победителя или лауреата <u>2 очного этапа (проходят в финал)</u>; <u>3 000р.</u> - за каждого призера <u>2 очного этапа</u>; <u>2000р.</u> - за каждого призера или лауреата <u>1 очного этапа (проходят во 2 этап или финал)</u>; <u>1000р.</u> - за каждого победителя или лауреата <u>школьного этапа</u>; <u>500р.</u> - за каждого призера <u>школьного этапа</u>. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ: <u>2 000р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>1 000р.</u> - за призера (2,3 место); МЕЖВУЗОВСКИЙ И ВУЗОВСКИЙ УРОВЕНЬ: <u>1 000р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>700р.</u> - за призера (2,3 место); ШКОЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ: <u>500 р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>300 р.</u> - за призера(2,3 место). ВУЗОВСКИЕ ОЛИМПИАДЫ (не входят в Федеральный перечень): <u>2 000р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>1 000р.</u> - за призера (2,3 место); <u>300р.</u> - за каждого победителя или призера <u>заочного этапа (проходят в финал)</u>.
2.1.1.2	<u>ПРЕДМЕТНЫЕ ОЛИМПИАДЫ: (дистанционные и заочные)</u> МЕЖДУНАРОДНЫЙ УРОВЕНЬ, ВСЕРОССИЙСКИЙ УРОВЕНЬ: <u>500р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>300р.</u> - за каждого призера (2,3 место); ОБЛАСТНОЙ, РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ: <u>300р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>200р.</u> - за каждого призера (2,3 место); МЕЖВУЗОВСКИЙ И ВУЗОВСКИЙ УРОВЕНЬ (ОТКРЫТЫЕ ОЛИМПИАДЫ): <u>300р.</u> - за каждого победителя финала (1 место); <u>200р.</u> - за каждого призера финала (2,3 место); <u>100р.</u> - за каждого победителя и призера 1 или 2 этапа (проходят во 2 этап или финал). ОЛИМПИАДЫ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ <u>200р.</u> - победитель <u>100р.</u> - призер
2.1.1.3	<u>ПРЕДМЕТНЫЕ КОНКУРСЫ (дистанционные/рейтинговые).</u> МЕЖДУНАРОДНЫЙ УРОВЕНЬ, ВСЕРОССИЙСКИЙ УРОВЕНЬ: <u>3 000р.</u> - за каждого победителя (1 место по России); <u>2 000р.</u> - за каждого победителя (1 место по области, региону); <u>1 000р.</u> - за каждого победителя (1 место по городу); <u>500р.</u> - за каждого победителя (1 место по школе); <u>2 500р.</u> - за каждого призера (2,3 место по России); <u>1 500р.</u> - за каждого призера (2,3 место по области, региону); <u>800р.</u> - за каждого призера (2,3 место по городу); <u>300р.</u> - за каждого призера (2,3 место по школе); ОБЛАСТНОЙ, РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ: <u>300р.</u> - за каждого победителя, лауреата (1 место); <u>200р.</u> - за каждого призера (2,3 место); МЕЖВУЗОВСКИЙ И ВУЗОВСКИЙ УРОВЕНЬ (ОТКРЫТЫЕ КОНКУРСЫ): <u>300р.</u> - за каждого победителя, лауреата финала (1 место); <u>200р.</u> - за каждого призера финала (2,3 место); <u>100р.</u> - за каждого победителя и призера 1 или 2 этапа (проходят во 2 этап или финал).

2.1.1.4	<u>ПРЕДМЕТНЫЕ НПК</u> (в т.ч. в рамках всероссийской олимпиады школьников всероссийского фестиваля) <i>ШКОЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:</i> <u>2000р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>1000р.</u> - за каждого призера (2, 3 место); <u>500р.</u> – за каждого участника НПК. <i>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:</i> <u>3000р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>2000р.</u> - за каждого призера (2, 3 место); <u>1000р.</u> – за каждого участника НПК. <i>ОБЛАСТНОЙ И РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:</i> <u>4000р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>3000р.</u> - за каждого призера (2, 3 место); <u>1000р.</u> – за каждого участника НПК. <i>ВСЕРОССИЙСКИЙ И МЕЖДУНАРОДНЫЙ УРОВЕНЬ:</i> <u>5000р.</u> - за каждого победителя (1 место); <u>4000р.</u> - за каждого призера (2, 3 место); <u>1000р.</u> – за каждого участника НПК. <i>ВУЗОВСКИЕ (ВСЕ УРОВНИ):</i> <u>1000р.</u> – очное участие (выступление, публикация в тезисах НПК); <u>500р.</u> – заочное участие (публикация в тезисах НПК); <u>500р.</u> - публикации учащихся в различных изданиях (газетах); <u>300р.</u> - публикации учащихся в соцсетях.
2.1.1.5	<u>СПАРТАКИАДЫ (очные)</u> <i>МЕЖДУНАРОДНЫЙ УРОВЕНЬ, ВСЕРОССИЙСКИЙ УРОВЕНЬ</i> <u>10 000р.</u> - за победу, призовое место в командном или личном зачете; <u>3000р.</u> - за подготовку участников спартакиады этого уровня. <i>ОБЛАСТНОЙ, ОКРУЖНОЙ, РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:</i> <u>6 000р.</u> - за победу, призовое место в командном или личном зачете; <u>2000р.</u> - за подготовку участников спартакиады этого уровня. <i>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:</i> <u>3 000р.</u> - за победу, призовое место в командном или личном зачете; <u>1000р.</u> - ГТО за победу, призовое место в личном зачете <u>1000р.</u> - за подготовку участников спартакиады этого уровня. <i>УРОВЕНЬ РАЙОНА:</i> <u>1 000р.</u> - за победу, призовое место в командном или личном зачете; <u>500р.</u> - за подготовку участников спартакиады этого уровня. <i>ШКОЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ:</i> <u>1000 р.</u> - за организацию школьной спартакиады.

2.1.1.6	<u>ТВОРЧЕСКИЕ КОНКУРСЫ, КОНЦЕРТЫ, СПОРТИВНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ, ФЕСТИВАЛИ (очное участие)</u> ШКОЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ: 1 000р. - за организацию мероприятия, в т.ч. спортивного. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ, РАЙОННЫЙ УРОВЕНЬ: 1000р. - за каждого победителя (1 место); 700р. - за каждого призера (2, 3 место); 300-1000 р. – за участие в мероприятии (кол.и качество предоставляемых работ). ОБЛАСТНОЙ, ОКРУЖНОЙ И РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ: 2 000р. - за каждого победителя (1 место); 1 300р. - за каждого призера (2, 3 место); 500р. – за участие в мероприятии. ВСЕРОССИЙСКИЙ И МЕЖДУНАРОДНЫЙ УРОВЕНЬ: 3 500р. - за каждого победителя (1 место); 2 500р. - за каждого призера (2, 3 место); 1000р. – за участие в мероприятии.
2.1.2	<u>ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u> ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ: 1 000р.- своевременная и качественная документация (хороший уровень планирования деятельности, ее анализ, сводных данных и др.), 1 000р. – высокий уровень выполнения запланированного, активность коллектива. 1 000р. – при кол.педагогов МО от 10 до 15 человек. 2 000р. - при кол.педагогов МО более 15 человек. НАСТАВНИЧЕСТВО: 1 000р. - система работы – наличие и выполнение плана деятельности, высокая активность, анализ результативности деятельности. 1 000р. – организация и подготовка открытого мероприятия с молодым специалистом. 1 000р. – руководство педпрактикой. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА: 500р. - за организацию 1 этапа (общешкольный уровень) конкурсов, НПК, олимпиад муниципального, областного, регионального, федерального значения. 500р. – за организацию школьных конкурсов, НПК, олимпиад. 2 000р. – работа в городской, областной комиссии по проверке ГКР, ОГЭ, ЕГЭ, др. 300 - 1 000р. – работа организаторами (наблюдателями) в п. ППЭ (по представлению руководителя ППЭ). 1 000р. – работа в жюри конкурсов, НПК на уровне района, города, области; 500р. - работа в городской комиссии по аттестации педработников. 4 000р. - организация и проведение смены «Академия успеха» по подготовке учащихся города к предметным олимпиадам в период каникул. 1 000р. - активная работа в школьных комиссиях. Организация работы лагеря дневного пребывания (лето - 4 000р.; осень-весна – 2 500р.). 500р. – за организацию 1 этапа (школьный уровень) конкурсов, НПК , олимпиад муниципального, областного, регионального, федерального значения. 100 - 500р. – за сопровождение детей на городские и областные мероприятия (в зависимости от кол.детей и удаленности объекта). 15% от суммы - результативность работы по привлечению внебюджетных средств. Организация работы лагеря дневного пребывания (лето - 4 000р.; осень-весна – 2 500р.). 500-5000р. - Поддержка и привлечение молодых специалистов, особо ценных сотрудников 1000 р - ежемесячно Почетному работнику школы
2.1.3	<u>ЭФФЕКТИВНОСТЬ КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ</u> 1 000р. – Посещение неблагополучных семей в вечернее время. 250 - 2 000р. – Эффективность системы работы с детьми «группы риска», снижение количества детей, относящихся к «группе риска» по поведенческим критериям. 500-2000р. – Высокий уровень сотрудничества с родителями, в т.ч. проведение расширенного семейного консультирования по запросам родителей и жителей микрорайона. 1 000р. – Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля. 1 000р. – Качественное проведение мониторингов.

	1 000р. – высокий уровень организации работы с городской ПМПК, руководства школьной ПМПК. 2 000р. – Результативность коррекционно-развивающей работы (по итогам мониторингов). 100 - 1 000р. – Высокий уровень сотрудничества с педагогами школы. 200 - 1 000р. - Наличие системы и анализ результатов коррекционно-развивающей, психопрофилактической работы в образовательном учреждении.
2.1.4	<u>ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВОСПИТЫВАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ</u> 1 000р. – Результативность участия в городских и районных мероприятиях. 1 000р. – Результативность проведения коллективных творческих дел в школе. 1 000р. – Эффективность организации волонтерского движения в школе. 1000р. – Высокая читательская активность учащихся. 1 000р. - Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательных отношений. 300 - 1 000р. – Высокий уровень организации акций, конкурсов, праздников, иных мероприятий, в т.ч. совместно с социальными партнерами. 300 - 1 000р. – Высокий уровень организации деятельности учащихся в системе школьного самоуправления
РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ	
2.1.5	<u>КАЧЕСТВО и ЭФФЕКТИВНОСТЬ РУКОВОДСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ</u> 5 000р. - Организация разработки Программ развития, Образовательной программы ОУ, инновационных проектов. 2 000р. - Качественная организация работы общественных органов: научно-методического совета, педагогического совета, органов ученического самоуправления. 1 000р. - Результативность работы творческих групп. 2 000р. - Результативность участия учащихся в конкурсах и олимпиадах районного, краевого, всероссийского, международного уровней; 1 000р. - Активное участие и результативность в реализации инновационных программ. 300 - 3 000р. - Активность в организации участия в конкурсах, нацеленных на повышение имиджа школы в социуме. 300 - 2 000р. - Личное участие в мастер-классах, семинарах, мероприятиях (доклад, выступление, защита и т.п.). 1 000 - 3000р. - Положительная динамика качественных показателей и достижений педагогов по курируемым направлениям работы. 2 000р. - Высокий уровень проведения семинаров, мастер-классов, открытых мероприятий, педагогических советов, конференций, конкурсов. 2 000р. - Высокий уровень организации фестивального движения в школе по различным направлениям 1 000 -3 000р. - Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. 2 000р. - Результативность достижений педагогов через систему открытых уроков, внеклассных мероприятий, конкурсов, мастер-классов, грантов, публикаций. 2 000р.– Организация обмена педагогическим и управленческим опытом. 2 000р.–Организация деятельности школьных экспертных, методических, аттестационных и др. комиссий, различных советов. 1 000 -2 000р. - Работа в экспертных, методических, аттестационных и др. комиссиях, различных советах городского, областного и др. уровней. 1 000 - 3 000р. – Высокий уровень организации работы в МАК, КАИС, РИС, сетевом городе и др. сайтах.

2.2. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ	
2.2.1	<u>СТАБИЛЬНЫЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО ИТОГАМ МОНИТОРИНГОВ, ПРОВОДИМЫХ ШКОЛОЙ</u> НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА 1) Техника чтения (1 раз в полугодие- январь, май/сентябрь) 1 000р. – от 50% до 79% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 2 000р. – от 80% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня. 2) АКР (1 раз в полугодие декабрь, март) 500р. – от 20% до 49% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 1 000р. – от 50% до 79% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 2 000р. – от 80% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня.

	3) Портфолио (1 раз в год) 500р. – хороший уровень проведения итогового мероприятия 1 000р. – высокий уровень проведения итогового мероприятия ОСНОВНАЯ И СТАРШАЯ ШКОЛА 1) Рубежные и итоговые КР(1 раз в полугодие – январь, май/сентябрь) 500р. – от 20% до 49% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 1 000р. – от 50% до 79% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 2 000р. – от 80% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня. 2) Положительная динамика учебных результатов детей «группы риска» по итогам административного контроля – 1 000р. 3) Портфолио (1 раз в год) 500р. – хороший уровень проведения итогового мероприятия 1 000р. – высокий уровень проведения итогового мероприятия
2.2.2	<u>СТАБИЛЬНЫЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО ИТОГАМ МОНИТОРИНГОВ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ.</u> проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ по формуле (кол.сдававших/кол. выпускников*100*средний балл) 10 000р. - подготовка 100-балльника (ЕГЭ) ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОГЭ по формуле (кол.сдававших/кол. выпускников*1000*средний балл) 5 000р. - высший балл по ОГЭ ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОКР (4 КЛАССЫ): 1 000р. – от 20% до 49% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 2 000р. - от 50% до 79% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 3 000р. - от 80% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня. ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДКР (3,8,10 КЛАССЫ) 500р. – от 20% до 49% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 1 000р. - от 50% до 79% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня; 2 000р. - от 80% повышенного уровня («5») при отсутствии низкого уровня.
РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ	
2.2.3	<u>ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ, РУКОВОДСТВО ИМ И КОНТРОЛЬ ЗА РАЗВИТИЕМ ЭТОГО ПРОЦЕССА</u> 2 000р. - Результативность работы по повышению успеваемости и сохранности контингента учащихся. 2 000р. - Положительная динамика качественных показателей и достижений учащихся по курируемым предметам и направлениям работы. 2 000р. - Положительная динамика снижения правонарушений учащихся, пропусков уроков. 1 000р. – Качественное выполнение плана внутришкольного контроля. 1 000р. – Качественное выполнения планов (воспитательной, учебной, методической работы, хозяйственной деятельности). 3 000р. - Эффективность работы по реализации программ, принятых в ОУ. 2 000р. – Качественное проведение учений ГО и ЧС. 3 000р. – Высокий уровень организации и контроля работы курируемых направлений деятельности при отсутствии обоснованных жалоб на работу.
УЧЕБНО-ВОСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	
2.2.4	<u>ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ</u> 600 р. – Образцовое ведение воинского учета сотрудников и учащихся. 300р. – Образцовое ведение (хранение и оформление документации) школьного архива. 500 - 3 000р. – Высокий уровень работы в МАК, КАИС, РИС, сетевом городе и др. сайтах.

2.3. Работникам учреждения выплачивается премия по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год) на основании представлений работников администрации учреждения и приказа директора учреждения с учетом трудового вклада каждого работника.

п/п	<i>Критерии установления стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения</i>
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ	
2.3.1	<u>УЧАСТИЕ В ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ РАБОТЫ</u> БАЗОВАЯ ПЛОЩАДКА, РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР (МРЦ), ИННОВАЦИОННЫЙ ПРОЕКТ, др. (городской, областной, окружной, федеральный уровни). 2 000 - 4 000р. – Разработка, оформление и защита (проекта, программы, стажировки, развернутого плана мероприятия – семинар, круглый стол, НПК, конкурса) 1 000 - 3 000р. - Руководство и организация (проведение мероприятия, стажировки, защита проекта, программы, др.) 1 000р. - Активное участие (помощь) в проведении мероприятия. ТВОРЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ, НМС, ШМО, ВТК, ПИЛОТНАЯ ГРУППА ПО ПОДГОТОВКЕ К РАЗЛИЧНЫМ МЕТОДИЧЕСКИМ МЕРОПРИЯТИЯМ, ПЕДСОВЕТУ, ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОНКУРСАМ, КОРПОРАТИВНОЙ УЧЕБЕ, др. (школьный уровень) 3 000р. – Разработка или руководство разработкой (проекта, программы, педсовета, круглого стола, НПК, НМС, корпоративного обучения) 2 000р. - Руководство и организация (проведение мероприятия, высокие показатели работы творческой лаборатории, ВТК за отчетный период, др.) 1 000р. – Активное участие (помощь) в деятельности творческой лаборатории, НМС, ШМО, ВТК, пилотной группы по подготовке к различным методическим мероприятиям, педсовету, педагогическим конкурсам, корпоративной учебе, др.
2.3.2	<u>ТРАНСЛИРОВАНИЕ В ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВАХ ОПЫТА ПРАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ СВОЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>
2.3.2.1	<u>КОНКУРСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</u> КОНКУРСЫ <u>СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ</u> РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ(всероссийского, с международным участием, регионального): 1 000р. - победитель 500 р. - участник ЭКСПРЕСС - КОНКУРСЫ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ(всероссийского, с международным участием, регионального): 300р.- победитель КОНКУРСЫ <u>НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРЕМИИ</u> В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ 6 000р. – медаль 4 000р.– диплом 1 ст. 2 000р.– диплом 2 ст., лауреат КОНКУРСЫ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИЕ ДЕНЕЖНОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ 2 000р. - дипломант, победитель, лауреат, участник ОСТАЛЬНЫЕ КОНКУРСЫ (ЗАЯВЛЕННЫЕ ШКОЛОЙ, МУНИЦИПАЛИТЕТОМ И ОБЛАСТЬЮ): <u>а) На звание («Лучший...и т.п.»)</u> Дипломант, победитель: 2 000 – 10 000р. - школьный уровень (в соответствии с Положением о конкурсе в зависимости от номинации) 4 000р. – муниципальный, окружной, областной, региональный уровень 5 000р. - международный, всероссийский уровень Участник, лауреат: 2 000р. –школьный уровень (в соответствии с Положением о конкурсе), а также муниципальный, областной, окружной, региональный, российский и международный уровень. <u>б) Тематические конкурсы</u>(«На лучшую методическую разработку урока», «Проект» и т.п.) 2 000р.– лауреат, победитель, школьный уровень (в соответствии с Положением о конкурсе) 3 000р.– лауреат, победитель, дипломант - муниципальный, окружной, областной, региональный уровень 4 000р. - лауреат, дипломант, победитель, международный, всероссийский уровень 1 000р.– участник (все уровни, кроме школьного). 1000 р ежемесячно в течение учебного года победителям внутришкольного конкурса «Учитель года»

2.3.2.2	<u>ПУБЛИКАЦИИ (СТАТЬЯ, ТЕЗИСЫ, МЕТОДРАЗРАБОТКИ, ИНОЕ)</u> ПУБЛИКАЦИИ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ: 2 000р. – Проект «Первое сентября» 300-500 - другие соцсети 700-1000р. – публикация в соцсетях проведенного в школе открытого мероприятия. ТЕЗИСЫ В СБОРНИКАХ НПК 2 000р.–окружной, областной, региональный, всероссийский уровень, международный уровень 1 000р. - муниципальный уровень СТАТЬИ, МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ В ЖУРНАЛАХ, ОТДЕЛЬНО ОПУБЛИКОВАННЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ 4 000р.–окружной, областной, региональный, всероссийский уровень, международный уровень 2 000р. - муниципальный и школьный уровень 2 000р. - программно-методическое, экспертное сопровождение образовательного процесса (школьный уровень)
2.3.2.3	<u>ВЫСТУПЛЕНИЯ, ОТКРЫТЫЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ФОРМЫ:</u> МАСТЕР-КЛАСС 3 000р. - областной, окружной, муниципальный уровень 2 000р. - школьный уровень ОТКРЫТЫЙ УРОК 2 000р. - областной, окружной, муниципальный уровень 1 000р. - школьный уровень (по заявленной программе) СЕМИНАР, КОНФЕРЕНЦИЯ, КРУГЛЫЙ СТОЛ, ПЕДСОВЕТ И Т.П. (ВЫСТУПЛЕНИЕ): 2 500р. – муниципальный, окружной, областной, региональный уровень (доклад) 2 000р. – муниципальный, окружной, областной, региональный уровень (выступление, организация практического погружения) 2 000р. - школьный уровень (педсовет, доклад) 1 000р. - школьный уровень (педсовет, выступление) 500р. – тематическое выступление (доклад) на НМС, ШМО, творческой лаборатории и др. ОБУЧЕНИЕ ПЕДАГОГОВ: 500р.- корпоративное обучение педагогов школы по разработанной программе (за час) 1 000р. - проведение стажировок в рамках МРЦ и др. программ (одно занятие) 1 000р. - проведение консультаций в рамках МРЦ и др. программ (за час.)
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ	
2.3.3	<u>ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ РУКОВОДСТВА КЛАССНЫМ КОЛЛЕКТИВОМ</u> 500 р. – Активное (75% и более мероприятий) участие класса в общешкольных мероприятиях (по итогам четверти). 500р. - Высокий уровень организации общественно-полезного труда по самообслуживанию (в т.ч. дежурство – по итогам четверти). 800 - 1 000р. – Высокий уровень охвата учащихся горячим питанием (по итогам четверти)¹. 500 - 1 000р. -Высокий уровень организации работы по сплочению детского коллектива (по итогам четверти). 500 - 1 000р. -Высокий уровень ведения классной документации. 1 000р. - Высокий уровень проведения открытых тематических классных часов и классных собраний. 500р. - Организация работы волонтерского движения в классе. Его результативность. 1 000р. - Адаптационная сохранность детского коллектива (1, 5, 10 классы) по итогам административного контроля за год. 500-2000р. – Организация экскурсий выходного дня с выездом за пределы города (кол.детей, дальность поездки, затраченное время). 1 000р. – Организация качественного выполнения обязанностей дежурного класса. 1 000р. - Система работы с детьми «группы риска» - наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива, снижение количества детей, относящихся к «группе риска» по поведенческим критериям (по итогам полугодия). 3 000р. - Разработка и внедрение инновационного социального проекта (по результатам работы за год).
2.3.4	<u>ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И КАЧЕСТВЕННОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ</u>

¹С учетом медицинских справок

	300-1000 руб. (октябрь, декабрь, март, май) <i>ПРИ ОТСУТСТВИИ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ И НАРУШЕНИЙ РАБОТНИКОМ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:</i> – за своевременное и качественное заполнение сетевого города (по результатам административного контроля) - за своевременное и качественное проведение мониторингов (по результатам административного контроля) - за своевременную сдачу рабочих программы КТП и их качество - за своевременную сдачу планов и отчетов работы (воспитательной, методической, коррекционной и др.), их качество и полноту - за своевременную сдачу аналитических материалов и их качество.
РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ	
2.3.5	<u>ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u> 2 000р. - Своевременное и качественное проведение мониторинга качества образования. 1 000р. - Высокая организация режима работы школы. 3 000р. - Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся. 2 000р. - Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе, требований охраны труда, пожарной и электробезопасности, сохранности школьного имущества. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, пожарной и электробезопасности. 2 000р. – Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в ОУ в соответствии с требованиями СанПиН. 2 000р. – Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 2 000р. – Результативность работы по привлечению внебюджетных средств. 3 000р. - Организация оздоровительного отдыха, трудоустройства учащихся во внеурочное время. 3 000р. - Организация работы и реализация мероприятий по введению ФГОС. 1 000р. - Качественное выполнение обязанностей дежурного администратора. 1 000р. - Высокая исполнительская дисциплина; творческий подход к делу.
2.3.6	<u>ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ</u> 1 000р. - Высокое качество и своевременность оформления документации, в том числе по награждению работников. 2 000р. - Своевременное и качественное выполнение установленной отчетности, в том числе статотчетов. 2 000р. - Качественное и своевременное выполнение ежегодного публичного доклада школы.
СЛУЖАЩИЕ И РАБОТНИКИ РАБОЧИХ ПРОФЕССИЙ	
2.3.7	<u>ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА</u> 700р. – Высокий уровень взаимодействия с пенсионным фондом, своевременное и качественное оформление документов. 1 000р. – Образцовое ведение книги приказов по кадрам и ведения и хранения трудовых книжек и личных дел сотрудников. 500 р. - Своевременное и качественное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности. 2 000р. Своевременное и качественное оформление документов при выходе на пенсию сотрудников, подготовки документов для установления льгот и компенсаций и другой установленной документации по кадрам, а также внесение соответствующей информации в банк данных о персонале школы. 2 000р. Высокий уровень формирования документов, необходимых для оплаты труда педагогов, сотрудников школы. 1 000р. Эффективность работы по анализу, планированию и организации повышения квалификации педагогических кадров. 700р. Эффективность работы по анализу, планированию и оформлению документов на награждение работников. 1 000р. Образцовое ведение книги приказов на выбывших и прибывших учащихся и оформления личных дел учащихся. 1 000р. Своевременное и качественное выполнение установленной отчетности, в том числе статотчетов. 1000р. - Высокая исполнительская дисциплина; творческий подход к делу.
2.3.8	<u>ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ И КАЧЕСТВО ДОКУМЕНТООБОРОТА И РАБОТЫ С ПОСЕТИТЕЛЯМИ И РАБОТНИКАМИ ШКОЛЫ</u> 1 000р. – Высокий уровень и качество выполнения технических и организационных функций по обеспечению и созданию условий, способствующих эффективной работе руководителя.

	700р. – Высокий уровень и качество организации документооборота и документационного обеспечения ОУ. 1 000р. – Высокий уровень выполнения поручений директора, своевременное отслеживание сроков выполнения поручений директора, взятых на контроль. 1 000р. – Высокий уровень организованности, вежливость, такт при приеме посетителей, содействие в оперативности рассмотрения просьб и предложений посетителей и работников. 700р. - Высокий уровень и качество учета получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизации и хранения документов текущего архива. 500р.- Творческий подход к созданию и пополнению справочного аппарата по документам, обеспечение удобного и быстрого их поиска. 300р. – Своевременное отслеживание и передача поступающей информации (электронная почта, сайты, телефонограммы, звонки, др. 1000р. - Высокая исполнительская дисциплина; творческий подход к делу.
2.3.9	<u>ЭФФЕКТИВНОСТЬ ЭКСПЛУАТАЦИИ, РЕМОНТА И МОДЕРНИЗАЦИИ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ, МУЛЬТИМЕДИЙНОГО ОБОРУДОВАНИЯ, РАБОТЫ ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ</u> 1000р. - Обеспечение бесперебойной работы компьютерного парка и мультимедийного оборудования школы. 1000р. – Эффективность обучения и повышения квалификации сотрудников школы по вопросам использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка. 500р.- Своевременное и качественное оформление инженерно-технической документации по эксплуатации компьютерного парка школы. 700р. - Своевременное и качественное необходимой отчетной инженерно-технической документации по эксплуатации парка компьютерной техники в вышестоящие и контролирующие организации. 1000р. - Высокая исполнительская дисциплина; творческий подход к делу.
2.3.10	<u>КАЧЕСТВО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ, РЕМОНТА И МОДЕРНИЗАЦИИ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ, ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ И ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ, ВОЗДУХОПРОВОДОВ И ГАЗОПРОВОДОВ</u> 500р. – Своевременный и качественный технический надзор за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами. 1 000р. – Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда при эксплуатации и ремонте энергоустановок и сетей. 1 000р – Эффективность работы по эксплуатации, ремонту и модернизации энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов и газопроводов. 500р. – высокий уровень работы и своевременность по заключению договоров на ремонт оборудования с подрядными организациями.
2.3.11	<u>СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ЭЛЕКТРО- И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</u> 500р - Отсутствие замечаний за несоблюдением правил пожарной безопасности. 500р. –Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии. 1000р. –Оперативность и качество выполнения и устранения технических неполадок, ремонтных работ. 3000р. –Своевременное полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб.
2.3.12	<u>СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ САНПИИ</u> 300-800р. –Высокое качество санитарно-гигиенического состояния и порядка на закрепленном участке. 300-800р. – Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории. 2000р. – Своевременное полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб. 1000р. – Качественное и регулярное проведение генеральных уборок. 1 000р. - Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений. Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках школьных помещений
2.3.13	<u>ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> 300р. - Сохранность одежды в раздевалках учащихся. 500 - 1500р. - Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках школьных помещений. 300р. – Отсутствие аварий по вине работников.

	1000р. – Высокий уровень соблюдения пропускного режима в зданиях школы. 1000р. – Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей, сохранность инвентаря. 500р. – Эффективность мероприятий по экономии электроэнергии, водоснабжения.
2.3.14	<u>ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ</u> 1 000р. - Качественное осуществление текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ. 1 000р. - Эффективность мероприятий по содержанию в надлежащем санитарном состоянии зданий школы и прилегающих к нему территорий (дворы, тротуары, сточные каналы, урны, мусоропроводы, лестничные площадки и марши, помещения общего пользования, подвалы, чердаки и т.д.). 1 000р.– Своевременное и качественное устранение различных повреждений и неисправностей по заявкам работников школы. 500р. - Образцовое ведение учета расхода воды, электроэнергии, газа и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов; исправности состояния средств пожаротушения. 2000р. – Выполнение разовых особо важных сложных работ, поручений (в том числе подготовка приемки школы к новому учебному году, зимнему сезону, школьным мероприятиям).

3. Формирование и компетенция комиссии по премированию работников учреждения (далее – комиссия).

3.1. Комиссия создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения стимулирующих выплат по итогам работы (премий) из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

3.2. Решение о создании комиссии, ее персональный состав оформляются приказом директора учреждения на срок не менее 1 года.

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

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Директор учреждения не может являться председателем комиссии, но может входить в ее состав.

3.5. Комиссия организует свою работу в форме заседаний. Заседание комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность его ведения.

3.7. Директор учреждения ежемесячно представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления им премий, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на премирование работников.

Директор учреждения вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального установления премий.

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

3.9. Вопросы об установлении премий рассматриваются комиссией ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным.

3.10. Директор учреждения издает приказ об установлении работникам премий в размерах, определенных комиссией в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

3.11. Директор учреждения создает необходимые условия для работы комиссии.

3.12. Директор учреждения не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

3.13. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок
оказания материальной помощи работникам учреждения
(кроме директора учреждения)**

1. Настоящий порядок определяет условия и порядок назначения и выплаты материальной помощи.

2. Размер материальной помощи определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника учреждения.

3. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений в целях обеспечения социальной защищенности по письменному заявлению может выплачиваться материальная помощь не более 2 окладов (должностных окладов) в год в следующих случаях:

1) в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (родителей, детей, родных братьев и сестер, иных в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих заключение брака или родство, - до 8 000 рублей;

2) в связи с рождением ребенка (детей) на основании свидетельства о рождении, с заключением брака на основании свидетельства о заключении брака - до 8 000 рублей;

3) для оздоровления работников, в том числе связанного с необходимостью лечения, восстановления после длительной болезни, на основании подтверждающих документов - до 5 000 рублей;

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов - до 10 000 рублей;

6) в связи с иной трудной жизненной ситуацией на основании подтверждающих документов –до 3 000 рублей;

7) имеющим статус молодого специалиста –до 3000 рублей.

4. При рождении ребенка (детей) и по случаю вступления в брак материальная помощь выплачивается супругу (одному из супругов), работающему в учреждении.

5. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов семьи работника или иному лицу по его письменному заявлению при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих личность заявителя.

6. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения при наличии оснований и в размерах, предусмотренных пунктом 3 настоящего порядка.

7. Материальная помощь может быть оказана при отсутствии у работника учреждения дисциплинарных взысканий.

8. Материальная помощь не может быть оказана работнику, оформленному по совместительству.

9. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

10. Материальная помощь не учитывается во всех случаях при исчислении средней заработной платы, сохраняемой за работником учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе на время отпуска, на период временной нетрудоспособности и другое).

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 64**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) имеют целью регулирование трудовых отношений внутри *Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 64* (далее – Организация), укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда.

1.2. Работодателем работников Организации является Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 64 в лице его руководителя **Басенция Светланы Ивановны**.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Организации, работники знакомятся с Правилами под роспись.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Лица, желающие работать в Организации, подают на имя Руководителя Организации соответствующее заявление о приеме на работу и заключают с работодателем трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок или на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан 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, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Справку о наличии\отсутствии судимости.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами,

указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. Работники Организации имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Прием на работу оформляется приказом Руководителя Организации, который объявляется работнику под роспись в 3х-дневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

1) Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2) Честно и справедливо относиться к коллегам, клиентам, поставщикам, конкурентам, правительству, общественности, повышать престиж Организации.

3) Уважать достоинство и личные права работников Организации.

4) Защищать все виды собственности.

- 5) Докладывать своему руководству обо всех ситуациях, которые могут привести к потере собственности.
- 6) Не разглашать частную информацию:
 - данные о работниках, информацию отдела персонала;
 - медицинские данные;
 - данные о заработной плате;
 - внутренние базы данных;
 - доходы;
- 7) Не обманывать и не делать ложных заявлений;
- 8) Сообщать руководству обо всех нарушениях законодательства;
- 9) Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности Организации;
- 10) Выполнять производственные задания и установленные нормы труда.
- 11) При невыходе на работу работник обязан в течение суток сообщить руководителю о причинах неявки любым доступным для этого способом (нарочным, по телефону, через родственников, соседей и пр.)

3.2. Работникам запрещены следующие действия:

- 1) Сексуальные домогательства по отношению к работникам Организации;
- 2) Выражения расового или религиозного презрения;
- 3) Действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может привести к созданию агрессивной обстановки;
- 4) Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы и любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Организации.
- 5) Угрозы.
- 6) Грубость и насилие;
- 7) Ношение оружия любого типа;
- 8) Использование, распространение и продажа наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Работники, находящиеся под воздействием наркотических и психотропных веществ, а так же алкоголя, не должны появляться в помещениях и на рабочем месте.
- 9) Интервью, касающееся деятельности Организации, без разрешения работодателя;
- 10) Пользование расходными материалами Организации в личных целях, пользование средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах Организации;
- 11) Нечестность при докладах другим организациям или посторонним фирмам.
- 12) Пренебрежительные замечания, клевета и ложь.
- 13) Взятничество.
- 14) Выступать от имени Организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий.
- 15) В рабочее время проводить собрания, не касающиеся сферы деятельности Организации.

4. Права работников

Работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а так же по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;

4.2. На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.3. Объединяться в профессиональные союзы.

4.4. На отдых.

4.5. На возмещение вреда (ущерба).

4.6. На нормальные условия труда.

4.7. Обращаться к руководству любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение.

4.8. На отпуск без содержания по уважительным причинам.

Кроме того, работник пользуется иными правами и всеми льготами и гарантиями, предоставленными ему Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными актами, а также трудовым договором.

5. Права работодателя

Работодатель имеет право:

5.1. Определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;

5.2. Давать указания, обязательные для подчиненного работника, в пределах его трудовой функции.

5.3. Оценивать работу подчиненных работников.

5.4. Контролировать соблюдение законодательства, правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а так же по своему усмотрению.

5.6. Применять к работникам меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.7. Учитывать все случаи неисполнения работниками своих трудовых обязанностей, а так же случаи проявления трудовой активности.

Кроме того, работодатель пользуется всеми правами и обязанностями, предусмотренными ст. 22 Трудового Кодекса РФ.

6. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

6.1. Правильно организовать труд работников.

6.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.3. Создавать условия для роста показателей в работе.

6.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

6.5. Соблюдать законодательство о труде, охране труда, улучшать условия труда.

- 6.6. Принимать меры по профилактике производственного травматизма.
- 6.7. Поддерживать новаторов.
- 6.8. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время работников Организации определяется трудовым договором.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

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

7.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.5. 1. Устанавливается следующий режим работы Организации:

Начало уроков в 8.10.

Расписание звонков:

I смена

1 урок – 8.10. – 8.50. перемена 15 минут

2 урок – 9.05. – 9.45. перемена 15 минут

3 урок – 10.00. – 10.40. перемена 15 минут

4 урок – 10.55. – 11.35. перемена 15 минут

5 урок – 11.50. – 12.30. перемена 5 минут

6 урок – 12.35. – 13.15. перемена 10 минут

II смена

1 урок – 13.40. – 14.20. перемена 10 минут

2 урок – 14.30. – 15.10. перемена 15 минут

3 урок – 15.25 – 16.05. перемена 5 минут

4 урок – 16.10 – 16.50. перемена 5 минут

5 урок – 16.55 – 17.35. перемена 5 минут

6 урок – 17.40 – 18.20

7.5.2. Для не педагогических работников Организации устанавливается 5 дневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы

- понедельник - четверг - с 8-00 до 17-00, время обеда с 12-00 до 12-48 часов.
- пятница - с 8-00 до 16-00, время обеда с 12-00 до 12-48 часов.

Во время обеденного перерыва работники имеют право покидать помещение Организации.

7.5.3 Для некоторых категорий работников (сторожей, вахтеров) устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности составляются на каждый месяц, руководитель знакомит работников с графиками под роспись за 1 месяц до их введения в действие.

7.6. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

7.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном

году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается.

7.8. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

7.9. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы, повышения квалификации, участия в школьных мероприятиях.

7.10. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.11. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение таблицы приказом Руководителя Организации или лица, исполняющего его обязанности).

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

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

7.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, график работы;
- отменять уроки или изменять их продолжительность, изменять продолжительность перемен;
- удалять обучающихся с занятий.

8. Время отдыха

8.1. Выходными днями для всех работников, кроме работающих по графику, являются суббота и воскресенье.

8.2. Для работающих по графику выходные дни определяются графиком сменности.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

8.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

8.5. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ с сохранением места работы и среднего заработка.

8.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается до 15 декабря текущего года на следующий год.

8.7. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

9. Заработная плата

9.1. Заработная плата работникам Организации выплачивается два раза в месяц:

- аванс выплачивается 21 числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц производится 7 числа месяца, следующего за расчетным.

9.2. Место выплаты заработной платы определяется индивидуальными трудовыми договорами.

9.3. В день окончательного расчета за отработанный месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.4. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

10. Поощрения за успехи в работе

10.6. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются формы поощрения, предусмотренные Положением о материальном и моральном поощрении работников.

10.7. Поощрения объявляются в приказе работодателя.

10.8. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования работников.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.6. Нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, нарушение режима труда и отдыха, оговоренного Правилами внутреннего трудового распорядка) влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

11.7. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

11.4. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только Руководителем Организации или лицом, исполняющим его обязанности.

11.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, но не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

11.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

11.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе снять взыскание досрочно.

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

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

Настоящие Правила вывешиваются во всех структурных подразделениях Организации на видном месте.

РЕЖИМ РАБОТЫ И ГРАФИК СМЕННОСТИ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 64

1. Учебные занятия в школе начинаются в 8.10, продолжительность уроков – 40 минут, продолжительность перемен – 10-15 минут;
2. Учащиеся 1- 4 классов обучаются в режиме 5-ти дневной учебной недели, учащиеся 5-11 классов – в режиме 6-ти дневной учебной недели;
3. Режим работы:

<u>1 смена</u> 1. 8.10 – 8.50 2. 9.00 – 9.40 3. 9.55 – 10.35 4. 10.50 – 11.30 5. 11.45 – 12.25 6. 12.35 – 13.15 Классы: 1А, 1Б, 1В, 1Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г, 5А, 5Б, 5В, 8А, 8Б, 8В, 9А, 9Б, 9В, 9Г, 10А, 10Б, 10В, 11А, 11Б, 11В	<u>2 смена</u> 1. 13.40 – 14.20 2. 14.30 – 15.10 3. 15.25 – 16.05 4. 16.15 – 16.55 5. 17.05 – 17.45 6. 17.55 – 18.35 Классы: 2А, 2Б, 2В, 3А, 3Б, 3В, 6А, 6Б, 6В, 6Г, 7А, 7Б, 7В.
---	---

4.

Режим работы дежурного администратора	1 смена	2 смена
Начало работы дежурного администратора	7.30	13.40
окончание работы дежурного администратора	13.40	в соответствии с расписанием занятий

5. Начало работы учителя – за 15-20 минут до первого урока (по расписанию);
6. Начало работы кружков, факультативов и дополнительных занятий с 14.00 (по расписанию);
7. Начало работы ГПД – после последнего урока (по расписанию);
8. Работа технического персонала осуществляется по специальному графику, составляемому ежегодно в соответствии с расписанием уроков и занятий, проводимых во внеурочное время;
9. Работа ночных сторожей осуществляется с 19.00 до 7.00 по графику;
10. Работа гардеробщиков – с 7.00 до 19.00 (по графику);

**Список профессий и должностей, которым положена бесплатная
выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 64**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный Тапочки на кожаной подошве	1 1 пара
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый с капюшоном На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 1 6 пар дежурный 1 на 2 года 1 пара на 3 года
4	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Туфли на нескользящей основе Куртка на утепляющей прокладке	1 6 пар 6 пар 1 пара на 2 года 1 на 3 года
5	Сторож (вахтер)	При наружных работах: Костюм	1

		хлопчатобумажный Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Полушубок	дежурный 1 на 2 года дежурный
6	Уборщик производственных помещений; Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Сапоги резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара

Приложение №6
к Коллективному договору
работников МБОУ СОШ №64

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2019 год

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 64

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
2.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	3+3 чел.	-	в течение года	Директор школы	-	-	-	-
3.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организации соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29, приказом	чел.	4	В соответствии со стоимостью на текущий момент	в течение года	инженер по ОТ	-	-	-	-

	Ростехнадзор России от 29.01.2007 №37									
4.	Подготовка документов к проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 11.04.2012 № 342н и требованиями Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса Р 2.2.2006-05	раб. мест			по мере необходимости	директор школы, инженер по ОТ			-	-
5.	Обновление уголков по охране труда в кабинетах, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п.. Приобретение планшетов профсоюзной организации и охраны труда	шт. шт.			по мере необходимости по мере необходимости	Зав.кабинетами, уполномоченный по ОТ Председатель профкома, ответственные за ОТ	-	-	-	-
6.	Продолжение ведения журнала регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте Минтруда России образцам				в течение года	инженер по ОТ	-	-	-	-
7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа				по мере необходимости					
Технические мероприятия										

8.	Реконструкция и ремонт зданий, сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил (ремонт кровли, ремонт лестничных клеток, замена освещения в кабинетах, замена оконных блоков, ремонт столовой, ремонт кабинетов, приобретение линолеума и т.д.)			В соответствие со стоимостью на текущий момент	В течение года	Директор школы зам директора по АХЧ				
9.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения Замена светильников, средняя школа Обработка деревянных поверхностей вестибюля	тыс. руб.			В течение года	зам.директора по АХЧ				
10.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.018, ГОСТ 12.1.019, ГОСТ 12.1.030, ГОСТ 12.1.038, ГОСТ 12.1.045, ГОСТ 12.2.007.0 - ГОСТ 12.2.007.14, Правил	шт.			В течение года	зам.директора по АХЧ			-	-

	устройства электроустановок. Ревизия и замена заглушек подачи электросети выключателей в кабинетах и здании ОУ									
11.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	объект			на 1 полугодие	зам.директора по АХЧ			-	-
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
12.	Организация предварительного и периодического медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н и приказом Минздрава Свердловской области и Роспотребнадзора № 365п от 11.04.2012г.	чел.	85		В течение года	директор школы, инженер по ОТ			-	-
13.	Обновление и проверка аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.)	шт.		10,00	По срокам годности	Школьный медик, инженер по ОТ	-	-	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
14.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	чел.			*По плану ПФХД	зам.директора по АХЧ			-	-

15.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие). Приобретение огнетушителей Перезарядка огнетушителей Приобретение подставок для огнетушителей	шт.			В течение года по мере необходимост и	зам.директора по АХЧ				
16.	Контроль за функционированием пожарной сигнализации.	объект				директор школы				
17.	Контроль за соблюдением свободных запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	объект			В течение года	зам.директора по АХЧ				
	ИТОГО									

*По плану ПФХД- это значит, что, согласно ПФХД от 09.01.2019 возможно перераспределение средств на другие статьи расходов

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 64
(кроме директора учреждения)

1. Настоящий порядок определяет условия и порядок назначения и выплаты материальной помощи.

2. Размер материальной помощи определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника учреждения.

3. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений в целях обеспечения социальной защищенности по письменному заявлению может выплачиваться материальная помощь не более 2 окладов (должностных окладов) в год в следующих случаях и размерах:

1) в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) на основании документа, удостоверяющего личность - 5000 рублей;

2) в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (родителей, детей, родных братьев и сестер, иных в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих заключение брака или родство – 10 000 рублей;

3) в связи с рождением ребенка (детей) на основании свидетельства о рождении, с заключением брака на основании свидетельства о заключении брака – 5 000 рублей;

4) для оздоровления работников, связанного с необходимостью лечения, восстановления после длительной болезни (свыше одного месяца), на основании подтверждающих документов – 3000 рублей;

5) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов – 10 000 рублей;

6) в связи с иной трудной жизненной ситуацией на основании подтверждающих документов – 5 000 рублей (в т.ч. в связи с уходом в отпуск по беременности и родам, по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет на основании подтверждающих документов – 2000 рублей);

4. При рождении ребенка (детей) и по случаю вступления в брак материальная помощь выплачивается супругу (одному из супругов), работающему в учреждении.

5. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов семьи работника или иному лицу по его письменному заявлению при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих личность заявителя.

6. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения при наличии оснований и в размерах, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Материальная помощь не может быть оказана работнику, оформленному по совместительству.

8. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

9. Материальная помощь не учитывается во всех случаях при исчислении средней заработной платы, сохраняемой за работником учреждения в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации (в том числе на время отпуска, на период временной нетрудоспособности и другое).

10. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ (премированию, распределению
стимулирующих выплат) РАБОТНИКОВ Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 64**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию (премированию, распределению стимулирующих выплат) работников образовательного учреждения (далее – Комиссия) создаётся в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения Комиссии.

2. Компетенция Комиссии

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

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

3. Права Комиссии.

Комиссия вправе:

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

4. Формирование, состав Комиссии

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

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.5. Срок полномочий Комиссии **2 года**.

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

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

4.8. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией.

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

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о Комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

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

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

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

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

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

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

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

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

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

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией в соответствии с положением о премировании.

После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 64**

НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

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

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

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

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

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

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

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

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

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

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

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

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

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

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

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

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

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее 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.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

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

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

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

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

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

3.13. Учебная нагрузка учителей вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ (классов) с очно- заочной формой обучения, а также учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были

установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

ПОРЯДОК

оказания платных образовательных услуг, учета и распределения средств от их оказания, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 64

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок (далее – Порядок) разработан с целью более полного удовлетворения потребности граждан в дополнительных образовательных услугах, а также привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 64 осуществляющего образовательную деятельность (далее по тексту – Учреждение), и материального поощрения его работников, в соответствии с гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», муниципальными правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

Платные услуги - платные образовательные услуги (осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение), оказываемые Учреждением обучающимся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

Заказчик (Потребитель) – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерения заказать либо заказывающее Платные услуги или иные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Пожертвования – безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы – платежи в денежном или натуральном выражении на определенные цели.

Приносящая доход деятельность – оказание Платных услуг и иных платных услуг (не являющихся образовательными), иная приносящая доход деятельность, осуществляемая Учреждением, гранты в сфере образования, Пожертвования.

Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств) – управление образования Администрации города Нижний Тагил.

2. Порядок оказания Платных услуг

2.1. Платные услуги предоставляются Учреждением на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности,

финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов различных уровней.

2.2. Учреждение вправе осуществлять Платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании и одних и тех же услуг условиях.

2.3. Отказ Заказчика от предлагаемых Платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

2.4. Учреждение оказывает Платные услуги в соответствии с перечнем платных образовательных услуг и прейскурантом на платные образовательные услуги (Приложение № 1 к Порядку).

В тарифы Платных услуг налог на добавленную стоимость включается согласно действующему налоговому законодательству по установленным ставкам.

2.5. Место оказания Платных услуг: г. Нижний Тагил, пр. Строителей, 15.

Режим работы: с 8.00 час. до 19.30. час.

При оказании Платных услуг время начала занятий определяется с учетом возможностей Учреждения до или после занятий в ходе образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов различных уровней.

2.6. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и о Платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.7. Учреждение обязано довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации «О защите прав потребителей» и **Федеральным законом** «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Информация, предусмотренная **пунктами 2.6. и 2.7.** Порядка, предоставляется Учреждением в месте фактического осуществления образовательной деятельности, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, а также в месте нахождения филиала Учреждения (при наличии).

2.9. Оказание Платных услуг оформляется договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (в простой письменной форме) между Заказчиком и Учреждением, которым регламентируются права, обязанности и ответственность сторон, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (ее части), сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форма обучения, полная стоимость Платных услуг, порядок их оплаты, иные условия (Приложение № 3 к Порядку).

Заказчиком по договору об образовании может быть обучающийся, достигший возраста 14-ти лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение, либо действующий с письменного согласия своих родителей (законных представителей).

Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то применению не подлежат.

Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

Не допускается заключение договоров на оказание Платных услуг, отсутствующих в перечне платных услуг и прейскуранте на платные услуги (Приложение №1 к Порядку).

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Заказчик (Потребитель) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение вправе снизить стоимость Платных услуг по договору об их оказании с учетом покрытия недостающей стоимости Платных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от Приносящей доход деятельности. Основания и порядок снижения стоимости Платных услуг определены Приложением № 8 к Порядку.

2.11. Полномочия директора Учреждения при оказании Платных услуг:

- 1) осуществление общего руководства по их организации;
- 2) создание условий для их предоставления в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, с соблюдением требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
- 3) заключение с Заказчиком договора на их оказание (Приложение № 3 к Порядку);
- 4) обеспечение наличия педагогического состава по их оказанию из числа педагогических работников Учреждения и (или) привлеченных специалистов на договорной основе (Приложение № 4 к Порядку).

2.12. При значительном объеме предоставляемых Платных услуг и необходимости координации деятельности по их организации приказом директора Учреждения может быть назначен ответственный за оказание Платных услуг и (или) оказание услуг по конкретной дополнительной образовательной программе, с правами и обязанностями согласно договору (контракту) и (или) доверенности.

3. Порядок привлечения средств, полученных от Приносящей доход деятельности

3.1. Внесение средств, полученных от Приносящей доход деятельности Учреждения (Приложение № 2 к Порядку), может осуществляться в виде безналичного расчета в установленном порядке, а также в виде наличного расчета (с обязательным последующим внесением на лицевой счет Учреждения), при этом расчет осуществляется:

- 1) с применением контрольно-кассовых машин;
- 2) с применением формы квитанции, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, которая является документом строгой отчетности.

3.2. Учреждение, принявшее полученные от Приносящей доход деятельности средства, обязано выдать плательщику кассовый чек или копию квитанции, подтверждающие прием наличных денег.

3.3. Оказание иных платных услуг, которые не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов различных уровней, осуществляется на договорной основе (Приложения № 5, № 5.1. к Порядку).

Для оказания иных платных услуг могут привлекаться специалисты на договорной основе (Приложение №6 к Порядку).

3.4. Привлечение Пожертвований Учреждением возможно только на добровольной основе целевым назначением на эффективное функционирование и развитие Учреждения, на цели, не противоречащие уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации, на основании договора пожертвования (Приложение № 7 к Порядку).

3.5. Лица, внесшие Пожертвование, имеют право осуществлять контроль за использованием переданных ими средств.

4. Учет и распределение средств, полученных от Приносящей доход деятельности

4.1. Учреждение обязано вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет и составлять отчетность отдельно по основной деятельности и Приносящей доход деятельности.

4.2. Учреждение обязано вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет результатов Приносящей доход деятельности отдельно по ее видам, составлять требуемую отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Расходование средств, полученных от Приносящей доход деятельности (за исключением Пожертвований), осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с утвержденным и согласованным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности, в процентном отношении по статьям расходов, определяемых по КОСГУ (Приложение № 9 к Порядку).

Доля расходов, определяемых по КОСГУ, может изменяться в соответствии с имеющимися фактическими расходами и внесенными изменениями в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4. Расходование Пожертвований осуществляется исключительно по их целевому назначению, указанному в договоре пожертвования.

4.5. Оплата труда и выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения за счет средств, полученных от Приносящей доход деятельности (за исключением Пожертвований), осуществляются на основании Положения (Приложение № 10 к Порядку).

5. Ответственность

5.1. Директор Учреждения несет ответственность за осуществление Учреждением Приносящей доход деятельности в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за осуществлением Учреждением Приносящей доход деятельности, в т.ч. организацией, исполнением и качеством предоставления Платных услуг и иных платных услуг, правильностью взимания платы за услуги осуществляют в пределах своей компетенции:

- 1) директор Учреждения;
- 2) Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств);
- 3) Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил;
- 4) другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности Учреждения, а также Заказчик (Потребитель) в рамках договорных отношений.

5.3. В случае выявления нарушений в работе Учреждения, в том числе снижения уровня качества предоставления Платных услуг и иных платных услуг, нанесения ущерба основной деятельности, выразившегося в сокращении объема и доступности первостепенных услуг, несвоевременного оформления финансовых и других документов, Учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) оказание Платных услуг и иных платных услуг может быть приостановлено до устранения выявленных нарушений либо до решения вопроса в судебном порядке.

5.4. При выявлении контролирующими органами случаев взимания платы за услуги, финансируемые из бюджета, Учредитель принимает решение об изъятии незаконно полученных сумм в местный бюджет.

5.5. В качестве мер воздействия к директору Учреждения применяются следующие виды взысканий:

- 1) уменьшение размера материального вознаграждения;

2) дисциплинарные взыскания, налагаемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**Порядок
расходования средств, полученных от Приносящей доход деятельности (за
исключением Пожертвований), в процентном отношении по статьям расходов,
определяемых по КОСГУ**

1. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг.

1.1. Занятия с детьми дошкольного возраста по адаптации к школьной жизни.

<i>№</i>	<i>Наименование статьи расходов</i>	<i>Проценты</i>
1.	заработная плата и начисления на заработную плату (226; 211;213)	не более 57 %
2.	Коммунальные услуги (223)	не менее 1 %
3.	Прочие услуги, расходы (-----)	не менее 41 %

2. Расходование средств, полученных от деятельности по организации отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания при Учреждении в каникулярное время производится в соответствии с их целевым назначением на основании правовых актов Правительства Свердловской области и Администрации города Нижний Тагил.

3. Расходование

- залоговых средств участников закупок для нужд Учреждения в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

- средств, полученных при применении мер принудительного взыскания, в т.ч. по договорам (контрактам), заключаемым Учреждением в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

- средств, полученных от сдачи лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья (при наличии), осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4. Изменение процентного соотношения по статьям расходов, определяемых по КОСГУ, возможно при изменении количества потребителей Платных услуг в период их оказания, при возникновении ранее незапланированных расходов, связанных с аварийными ситуациями в Учреждении, внеплановыми проверками контролирующих органов и вынесением предписаний по устранению выявленных нарушений и т.п., при условии внесения в установленном порядке соответствующих изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Порядок оплаты труда работников Учреждения за счет средств от Приносящей доход деятельности (за исключением Пожертвований)

1.1. Оплата деятельности по оказанию платных образовательных и иных услуг лицам, непосредственно их оказывающим и принятым по трудовому договору, производится в форме ежемесячной заработной платы.

1.2. Оплата деятельности по оказанию платных образовательных и иных услуг лицам, непосредственно их оказывающим, с которыми заключены гражданско-правовые договоры (Приложения №4, №6 к настоящему Порядку), производится в форме вознаграждения на основании актов сдачи-приемки услуг.

1.3. Оплата деятельности по организации и обеспечению оказания платных образовательных и иных услуг работникам Учреждения, принятым по трудовому договору, производится в форме ежемесячной заработной платы при условии заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Оплата осуществляется в пределах средств, предусмотренных Порядком расходования средств, полученных от Приносящей доход деятельности (за исключением Пожертвований) на оплату оказания услуг по гражданско-правовым договорам и поощрение работников Учреждения, принятых по трудовым договорам, в процентном отношении по статьям расходов, определяемых по КОСГУ (Приложение №9 к настоящему Порядку).

1.5. При наличии средств от Приносящей доход деятельности работникам Учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера (премии, материальная помощь).

1.6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются ежемесячно приказом директора Учреждения при согласовании с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников Учреждения (при наличии) в пределах 35 % от месячного общего объема средств, поступающих от Приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом вклада каждого работника в проведение и (или) организацию и обеспечение оказания платных образовательных и иных услуг, за высокие результативность и качество работы по их организации, а также за особо сложные, напряженные или ответственные работы, за срочность их выполнения.

1.8. Размеры стимулирующих выплат работнику Учреждения могут быть уменьшены или отменены:

- при невыполнении им возложенных на него обязанностей;
- при ухудшении качества работы;
- за нарушение трудовой дисциплины.

Решение о снижении или отмене стимулирующих выплат принимается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

1.9. Ежемесячные стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются приказом начальника управления образования Администрации города Нижний Тагил по соглашению сторон трудового договора, на период не более одного календарного года, до 5 % от месячного общего объема средств, поступающих от Приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, но не более 20 000 рублей в месяц.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И
РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 64**

Учебный год, месяц	ФИО педагогического работника	Должность, предмет	Квалификационная категория	Возможные курсы
2019 – 2020 учебный год				
Сентябрь	Кондрашина А.А.	учитель русского языка и литературы	высшая	«ФГОС СО: идеология, содержание, технологии введения».
	Нижник Н.И.	учитель- логопед	первая	Инклюзивное образование. Логопедическое сопровождение.
	Шалунова С.М.	учитель математики	первая	Общепедагогические курсы
	Гришина Е.Н	педагог- психолог	первая	«Актуальные аспекты деятельности школьного психолога»
Октябрь	Сараева Е.А	учитель информатики	первая	ИКТ в образовательном процессе
	Кайгородова Н.Е.	учитель изо и черчения	первая	Адаптированные образовательные программы. Инклюзивное образование.
Ноябрь	Жердев А.В.	учитель технологии	первая	Общепедагогические курсы
	Артамонова Е.Н.	учитель биологии	первая	Адаптированные образовательные программы. Инклюзивное образование.
Декабрь	Анищенко А.В	учитель	первая	«Актуальные

		истории и обществознания		вопросы исторического образования в соответствии с ФГОС ООО»
	Князева А.С.	учитель немецкого языка	молодой специалист	«ФГОС ООО: идеология, содержание, технологии введения»
Январь	Двойников Н.С.	учитель физической культуры		«ФГОС ООО: идеология, содержание, технологии введения»
	Голубков А.В.	учитель физической культуры	первая	«Методика подготовки и проведения сдачи нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО» в образовательных организациях».
Февраль	Андреева П.А.	учитель русского языка и литературы	первая	«Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе».
Март	Шеина Е. В.	учитель русского языка и литературы	высшая	«Актуальные проблемы преподавания русского языка в соответствии с ФГОС ООО»
	Климцева О.В.	Социальный педагог	Высшая	Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам безопасного поведения на дорогах
Апрель	Черепанова О.Г	заместитель директора по УР		Технологии, диагностика и оценка метапредметных результатов освоения основных образовательных программ НОО и ООО при подготовке обучающихся к

				Всероссийским проверочным работам
	Галынина О.В.	педагог-психолог	первая	«Актуальные аспекты деятельности школьного психолога»
Май	Косолапова Г.А.	учитель физической культуры	первая	«Методика подготовки и проведения сдачи нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО» в образовательных организациях».
	Завильская К.Г.	учитель русского языка и литературы	первая	«Реализация ФГОС: психолого-педагогическое сопровождение детей с умственной отсталостью»
	Ерохина Л.Э.	Учитель математики	первая	«Реализация ФГОС: психолого-педагогическое сопровождение детей с умственной отсталостью»
2020 – 2021 учебный год				
Сентябрь	Андреева С.М.	заместитель директора		«Оценка результатов профессиональной деятельности аттестующихся работников организаций»
	Чудинова А.А.	учитель начальных классов	молодой специалист	Курсы по использованию мобильного класса
	Дегенгарт А.В.	Социальный педагог	Высшая	Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам безопасного поведения на дорогах
Октябрь	Евсеева М.А.	учитель биологии	первая	Курсы по астрономии
	Дульцева М.Ю.	учитель	первая	«Реализация ФГОС:

		истории и обществознания		психолого-педагогическое сопровождение детей с умственной отсталостью»
Ноябрь	Самойлов С.В.	учитель физической культуры	первая	«Методика подготовки и проведения сдачи нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО» в образовательных организациях».
	Маханьковская И.В.	учитель музыки	первая	«Актуальные вопросы преподавания музыки в современной школе».
Декабрь	Прохоренков Д.В.	учитель истории и обществознания	высшая	«Реализация ФГОС: психолого-педагогическое сопровождение детей с умственной отсталостью»
	Серова Э.В.	учитель начальных классов	первая	Общепедагогические курсы
Январь	Арбура С.М.	учитель английского языка	первая	«Актуальные проблемы преподавания английского языка по ФГОС СО».
Февраль	Загребина Т.Л.	учитель математики, информатики	первая	Курсы по использованию мобильного класса
	Бердник Н.К	учитель английского языка	первая	«ФГОС СО: идеология, содержание, технологии введения»
Март	Воронина М.Ю.	учитель химии	высшая	Курсы по использованию мобильного класса
	Белоусов С.О.	педагог-организатор ОБЖ	высшая	Курсы по использованию мобильного класса
	Пономарева А.А.	учитель начальных классов	молодой специалист	Курсы по использованию мобильного класса
Апрель	Басенцян С.И.	директор		Развитие

		МАОУ СОШ № 64		профессиональных компетенций директоров, заместителей директоров образовательных организаций в сфере оценки качества образования, обучение с ДОТ
	Воробьева Н.А.	заместитель директора по УР		«ФГОС СО: идеология, содержание, технологии введения»
Май	Казанцева А.Ю.	педагог- психолог	первая	«Актуальные аспекты деятельности школьного психолога»
	Дегтева Т.И.	учитель математики	высшая	Общепедагогические курсы
2021 – 2022 учебный год				
Сентябрь	Сараева Т.С.	учитель математики	высшая	Курсы по использованию мобильного класса
	Ходенева Е.Г.	учитель физики	высшая	Курсы по использованию мобильного класса
	Белобородова Т.В.	учитель немецкого языка	первая	Общепедагогические курсы
Октябрь	Пермякова А.В.	учитель английского языка	первая	Курсы по использованию мобильного класса
	Прохоренкова Т.Б.	учитель биологии	высшая	Курсы по использованию мобильного класса
	Михалева К.В.	учитель английского языка	первая	Проектно- исследовательская деятельность в ОО.
Ноябрь	Пешков А.Г.	учитель физической культуры	высшая	«Реализация ФГОС: психолого- педагогическое сопровождение детей с умственной отсталостью»
	Кутенева О.В.	учитель географии	первая	«Реализация ФГОС: психолого- педагогическое сопровождение детей с умственной отсталостью»

Декабрь	Фёдоров А.И.	учитель ОБЖ	первая	Общепедагогические курсы по ФГОС СО.
	Рожина Д.С.	учитель информатики	первая	«ФГОС СО: идеология, содержание, технологии введения»
Январь	Дарова Л.М.	учитель технологии	первая	Курсы по использованию мобильного класса
	Барановская Н.Н.	заместитель директора		«Оценка результатов профессиональной деятельности аттестующихся работников организаций»
Февраль	Лукьянова Л.С	учитель начальных классов	молодой специалист	Курсы по использованию мобильного класса
	Логинова Н.А.	учитель начальных классов	первая	Общепедагогические курсы
Март	Черепанова С.К.	учитель начальных классов	первая	Общепедагогические курсы
	Красавина И.А.	учитель начальных классов	высшая	Общепедагогические курсы
	Фёдорова Н.А.	учитель начальных классов	первая	«Внеурочная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС НОО: проектирование и организация»
	Петухова Е. А.	учитель математики	молодой специалист	Курсы по использованию мобильного класса
	Бызова О.С,	учитель начальных классов	первая	Общепедагогические курсы
	Зими́на И.А.	учитель начальных классов	первая	Общепедагогические курсы
Апрель	Комоватова Н.В.	заместитель директора		«Внеурочная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС ОО: проектирование и организация»
	Шорикова Л.Г.	заместитель директора по АХЧ		Оказание первой помощи работниками

				образовательных организаций
Май	Автюхова А.А..	учитель английского языка	первая	«ФГОС СО: идеология, содержание, технологии введения».
	Тархова А.Е.	учитель физики	первая	Курсы по использованию мобильного класса
	Агапкина Е.В.	Педагог-библиотекарь	первая	Курсы по использованию электронной библиотеки.
	Селяева А.А.	учитель начальных классов	высшая	«Внеурочная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС НОО: проектирование и организация»
	Иванова В.А.	учитель начальных классов	первая	Общепедагогические курсы
	Вагнер Е.А.	старший вожатый	первая	Курсы по использованию мобильного класса

**Положение о вредных условиях труда Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 64**

На основании Заключения по специальной оценке условий труда на момент заключения Коллективного договора в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №64 не выявлены потенциально вредные и опасные производственные факторы.

Приложение №13
к Коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 64

**Перечень профессий и должностей работников, которым
предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих веществ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 64**

№ п/п	Профессия	Моющие средства	Кол-во (г) на 1 месяц
1.	Учитель технического труда	мыло	400
2.	Лаборант	мыло	400
3.	Уборщик служебных помещений	Мыло Чистящая паста Моющий порошок	400 250 900
4.	Дворник	мыло	400
5.	Слесарь - сантехник	мыло	400
6.	Рабочий по обслуживанию зданий	мыло	400
7.	Библиотекарь	мыло	400