

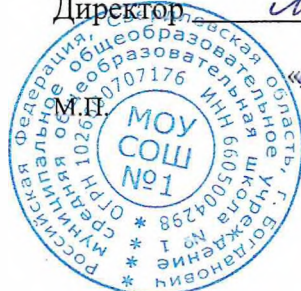
От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №1
Общероссийского Профсоюза образования

От работодателя:
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №1

Председатель Капу Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2021г.

М.П.

Директор М.В. Дягилева Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» декабря 2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 г.г.

муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1

принят на общем собрании
трудового коллектива
муниципального общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №1
Протокол № 1 от «15» декабря 2021 г

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«24» декабря 2021г.
Залась за № 19-К

Богданович, 2021 г

Содержание

Титульный лист.....	1
Содержание.....	2
Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.....	6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда.....	8
Раздел 5. Охрана труда и здоровья.....	16
Раздел 6. Социальные гарантии	19
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	20
Раздел 8. Разрешение трудовых споров	23
Раздел 9. Заключительные положения	23
Приложения	
Приложение 1. Перспективный план прохождения курсовой подготовки педагогами МОУ СОШ № 1 на период с 2021 по 2025 годы.....	24
Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка	35
Приложение 3. Перечень профессий и должностей, которым положены льготы и компенсации за вредные условия труда в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда.....	55
Приложение 4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.....	56
Приложение 5. Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 г.Богданович.....	59
Приложение 6. Положение о материальной помощи.....	79
Приложение 7. Положение о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход	80
Приложение 8. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.....	87
Приложение 9. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МОУ СОШ №1 на новый учебный год.....	90
Приложение 10. Соглашение по охране труда	93
Приложение 11. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.....	97

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 в лице его представителя – директора Дягилевой Марины Владимировны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Капустиной Светланы Александровны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы (утверждено Минпросвещения России, профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 29.12.2020 г), Соглашения между Свердловским областным союзом организации профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области на 2021-2023 годы, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023годы, Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2022 годы. (действительно до 24 января 2022 года), а также руководствоваться Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год (утверждено решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года, протокол №13).

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

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

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом 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"

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

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

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

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 профсоюзный комитет 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 для поиска работы (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 возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

2.1.2. 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.

2.1.3. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

***2.1.4.** 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, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста;
- лица, 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;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую 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;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (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 Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 4).

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 №2);

- 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);

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

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение столовая МОУ СОШ №1, оборудованное всем необходимым.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

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

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

- раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 6)

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 7)

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 8)

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 9)

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

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы городского округа Богданович №2278 от 14.11.2017 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» (с изменениями), и постановлением Главы городского округа Богданович от 24.06.2021 № 796 «Об индексации заработной платы работников бюджетных, автономных и казенных учреждений городского округа Богданович в 2021 году».

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

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

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

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, 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 более 30 %.

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.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных

органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам;

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

***4.1.17.** 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 государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой

работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.2. 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, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства образования и науки 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 педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

***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 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 Министерства образования и

науки 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.

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 05 и 20 числа.

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

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

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

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

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

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

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

окончания длительного отпуска в соответствии с 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.

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

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, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 5).

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

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., и Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022 годы)

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

Устанавливать данное повышение 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.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

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

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников нахождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником

сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

***4.2.20.** 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.

4.2.21. 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.

Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

***4.2.22.** Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (*п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг. Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022 годы*).

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 (*п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022 годы*).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.3. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда").

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с "Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы" (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020)

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций").

Проводить инструктажи по охране труда под роспись, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ от 21 марта 2014 г. N 125н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям"

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 г. №988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (01.04.2021 по 31.03.2027) и Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- дополнительный отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 11;

- доплату к окладу в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" согласно приложению №11.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» и согласно приложению № 11.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.1.17. 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 Министерства труда РФ от 24.10.2002

г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

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

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

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 (конкурсах) 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 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.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

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, туристические поездки и т.д.).

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 30% размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10% оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

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

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

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере до 5%.

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

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского 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 профсоюзного комитета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом 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.

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1
Общероссийского Профсоюза образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Перспективный план прохождения курсовой подготовки педагогами МОУ СОШ № 1 на период с 2021 по 2025 годы

	Фамилия Имя Отчество	Сведения о прохождении курсовой подготовки за период с 09.2018 по 06.2021гг.	Перспектива прохождения курсовой подготовки (по плану)				
			2021	2022	2023	2024	2025
1	Акопян Ирина Дмитриевна	<ul style="list-style-type: none"> 2021 г. (июнь) Речевое развитие обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий и робототехники, обучение с использованием ДОТ (40 час.) 2021 г. (апрель) Организация и содержание коррекционной работы учителя-логопеда в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ (72 час.) 				+	
2	Алешко Ольга Георгиевна	<ul style="list-style-type: none"> 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. Русский язык. 5-8 классы. (36 час.) 2021 г. (апрель) Программа воспитания в школах и организациях профессионального образования (24 час.) 2021 г. (апрель) Нижнетагильский филиал ИРО (ВНЕБЮДЖЕТ): «Проектирование программ воспитания в общеобразовательной организации на основе «Примерной программы воспитания» (24 час.) 2020 г. (апрель) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.) 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); 2019 г. (ноябрь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.); 2019 г. (апрель) Формирование единого профилактического пространства с использованием медиативных технологий в образовательных организациях и организациях социальной сферы (16 час.); 2019 г. (март) Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.) 2019 г. (февраль) Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в образовательной среде: методы и технологии деятельности (24 час.) 2018 г. (ноябрь) Формирование системы дополнительного образования в современной школе (18 час.) 2018 г. (сентябрь) Организация профилактики подростковой и молодежной девиантности (16 час.) 				+	

3	Баженова Кристина Владимировна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. 4 класс (36 час.) • 2020 г. (май) Содержательные и методические аспекты преподавания учебных предметов предметной области ОРКиСЭ в соответствии с ФГОС (40 час.) • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.) • 2019 г. (апрель) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.) • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2018 г. (декабрь) Содержание и технологии реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Вариативный модуль: «Содержательные и методические аспекты изучения курса «Окружающий мир» в соответствии с ФГОС начального общего образования» (24 час.) 				+	
4	Борноволокна Розалия Насибулловна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. 4 класс (36 час.) • 2019 г. (август) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.); • 2019 г. (май) Классный час как эффективная форма воспитательной работы с детьми и подростками (16 час.) • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> 				+	
5	Буглова Светлана Владимировна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. Русский язык. 5-8 классы. (36 час.) • 2021 г. (март) Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий, обучение с использованием ДОТ (русский язык) (24 час.) • 2021 г. (февраль) Вебинар для руководителей методических объединений «Подготовка и проведение устного собеседования» (8 час.) • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (литература) (8 час.) • 2020г. (декабрь) Организация проектной деятельности обучающихся по образовательным программам основного общего образования (16 час) • 2020 г. (сентябрь) Вебинар «Система деятельности муниципальных методических объединений в условиях реализации национального проекта «Образование» (2 час.) • 2020 г. (сентябрь) Подготовка школьников к участию в конкурсах и олимпиадах Вариативный модуль: Методика подготовки обучающихся к олимпиаде по русскому языку (32 час.) • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (16 час.); • 2019 г. (октябрь) Методические вопросы подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку (литературе) (16 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2018 г. (сентябрь) Web-семинар «Организация и проведение Всероссийского конкурса сочинений в 2018 году» 				+	

		(8 час.)					
6	Вострикова Наталья Сергеевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (апрель) Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий, обучение с использованием ДОТ (24 час.) • 2021 г. (март) Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий, обучение с использованием ДОТ (русский язык) (24 час.) • 2020 г. (апрель) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (октябрь) Методические вопросы подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку (литературе) (16 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (февраль) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.) 				+	
7	Вялых Любовь Васильевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценка качества образования как основа управления общеобразовательной организацией (72 час.) • 2021 г. (март) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады • 2020 г. (декабрь) Дистанционное (электронное) обучение в общеобразовательной организации (72 час.) • 2020 г. (декабрь) Ресурсы и инструменты наставнических практик (16 час.) • 2020 г. (декабрь) Введение ФГОС среднего общего образования: проблемы, опыт, решения (8 час.) • 2020 г. (ноябрь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.) • 2020 г. (октябрь) Методические вопросы подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации по иностранному языку (ОГЭ, ЕГЭ) (40 час.) • 2020 г. (август) Организация работы над индивидуальными проектом в соответствии с ФГОС (36 час.) • 2020 г. (февраль) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (февраль) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников" (16 час); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2017 г. (ноябрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (24 часа) 				+	
8	Глинских Ирина Александровна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценка качества образования как основа управления общеобразовательной организацией (72 час.) • 2021 г. (март) Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий, обучение с использованием ДОТ (русский язык) (24 час.) • 2021 г. (февраль) Методические вопросы подготовки 				+	

		<p>обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по литературе (32 час.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (русский язык) (8 час.) • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (искусство (МХК) (8 час.) • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (литература) (8 час.) • 2020 г. (сентябрь) Проектирование основных образовательных программ общеобразовательных организаций в условиях реализации ФГОС общего образования (24 час.) • 2020 г. (май) Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в общем образовании, с использованием ДОТ (24 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (февраль) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: Модуль № 2 для технических специалистов ППЭ, специалистов ответственных за информационный обмен, обучение с использованием ДОТ (24 час.) • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (16 час.); • 2019 г. (октябрь) Методические вопросы подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку (литературе) (16 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2018 г. (ноябрь) Формирование системы дополнительного образования в современной школе (18 час.) • 2018 г. (сентябрь) Web-семинар «Организация и проведение Всероссийского конкурса сочинений в 2018 году» (8 час.) 					
9	Головина Татьяна Фёдоровна	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> 			+		
10	Горбунова Оксана Владимировна	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (сентябрь) Содержание и методика подготовки школьников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ по физике (32 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (февраль) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.) • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2018 г. (октябрь) Подготовка и проведение экспериментальной части ОГЭ по физике (16 час.) 			+		
11	Долгий Вячеслав Михайлович	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (июнь) <u>Образовательная робототехника как средство формирования УУД в обучаюпихся начального общего образования (32 час.)</u>; • 2020 г. (апрель) Особенности разработки 			+		

		<p>дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по робототехнике (16 час.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (февраль) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (август) Образовательные конструкторы как средство организации проектной деятельности обучающихся основного общего образования (16 час.); • 2019 г. (январь) Методическая компетентность педагога дополнительного образования в контексте Концепции развития дополнительного образования детей (24 час.) 					
12	Доронин Дмитрий Анатольевич	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (апрель) Современные подходы к преподаванию предмета «Физическая культура» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования (40 час.) • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (март) Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.) • 2018 г (май) Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с федеральными образовательными стандартами ФГОС ООО (108 часов) 					+
13	Дягилева Марина Владимировна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценка качества образования как основа управления общеобразовательной организацией (72 час.) • 2021 г. (март) Управление проектированием программы развития школы (32 час.) • 2021 г. (февраль) Семинар-стажировка «Управление развитием школы на основе проектного менеджмента» (8 час.) • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (география) (8 час.) • 2020 г. (декабрь) Проведение учебных занятий с помощью сервиса Google класс» (16 час.) • 2020 г. (декабрь) Управление результатом через коммуникацию (16 час.) • 2020 г. (сентябрь) Организация работы по профилактике коррупции в образовательных организациях (8 час.) • 2020 г. (сентябрь) Вебинар «Система деятельности муниципальных методических объединений в условиях реализации национального проекта «Образование» (2 час.) • 2020 г. (сентябрь) Содержание деятельности методического объединения учителей географии (4 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (март) Подготовка экспертов территориальных предметных комиссий по географии (24 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (16 час.); • 2019 г. (сентябрь) Развитие профессионального потенциала педагога в условиях введения НСУР (24 час.); • 2019 г. (май) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.) • 2019 г. (февраль) Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в образовательной среде: методы и технологии деятельности (24 час.) • 2018 г. (ноябрь) Формирование системы дополнительного образования в современной школе (18 час.) • 2018 г. (сентябрь) Преподавание географии в соответствии с Концепцией развития географического образования в Российской Федерации (24 час.) 					+
14	Ещанова	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Нижнетагильский филиал ИРО: 					+

	Сания Мурзалиевна	<p>«Конструирование образовательного процесса в центрах образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста», обучение с использованием ДОТ (40 час.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (химия) (8 час.) • 2020 г. (декабрь) Введение ФГОС среднего общего образования: проблемы, опыт, решения (8 час.) • 2020 г. (ноябрь) Развитие профессиональной компетентности учителей химии в вопросах подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (24 час.) • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (февраль) Подготовка экспертов территориальных подкомиссий предметных комиссий (химия) (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (16 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (март) Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий, с использованием ДОТ (24 час.) • 2018 г. (сентябрь) Организация и содержание методической работы учителей биологии и химии как условие повышения качества естественнонаучного образования (8 час.) 					
15	Зуева Алёна Анатольевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (март) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (английский язык) (8 час.) • 2020 г. (ноябрь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.) • 2020 г. (октябрь) Методические вопросы подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации по иностранному языку (ОГЭ, ЕГЭ) (40 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> 			+		
16	Иваненко Инна Юрьевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (апрель) Подготовка экспертов территориальных подкомиссий Предметной комиссии Свердловской области к работе при проведении ОГЭ по математике (32 час.) • 2021 г. (февраль) Предпринимательское и социальное проектирование в основной и средней школе. Практические рекомендации по разработке, созданию, ведению и оформлению проектной деятельности (36 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (16 час.); • 2019 г. (октябрь) Организация оценочной деятельности на уроках математики (16 час.); • 2019 г. (май) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (4 час.)</u> • 2018 г. (ноябрь) Формирование системы 				+	

		<p>дополнительного образования в современной школе (18 час.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2018 г. (октябрь) Формирование универсальных учебных действий учащихся на основе организации исследовательской и проектной деятельности (24 час.) • 2018 г. (апрель) Современный урок математики в основной и старшей школе в соответствии с ФГОС (24 час.) • 2018 г. (апрель) <u>Организация и проведение ГИА в 2018 году (8 час.)</u> 					
17	Казанцева Марина Павловна	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2019 г. (август) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (январь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.) • 2018 г. (ноябрь) Методология и практика разрешения конфликтов в образовательных организациях (24 час.) 			+		
18	Кандалова Наталья Александровна				+		
19	Капустина Светлана Александровна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценка качества образования как основа управления общеобразовательной организацией (72 час.) • 2020 г. (сентябрь) Формирование предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы по предмету "Окружающий мир"(на основе анализа результатов Всероссийских проверочных работ) (24 час.) • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (16 час.); • 2019 г. (ноябрь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.); • 2019 г. (май) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.) • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2018 г. (ноябрь) Формирование системы дополнительного образования в современной школе (18 час.) 				+	
20	Клименко Павел Павлович	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (март) Образовательная робототехника в учебном предмете «Технология», обучение с применением ДОТ (40 час.) • 2020 г. (октябрь) 3D моделирование и прототипирование объектов в деятельности педагога, обучение с использованием ДОТ (24 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (февраль) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (август) Образовательные конструкторы как средство организации проектной деятельности обучающихся основного общего образования (16 час.) • 2019 г. (апрель) Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации (24 час.) • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (февраль) Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в образовательной среде: 				+	

		методы и технологии деятельности (24 час.)					
21	Комаристая Наталья Александров на	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценка качества образования как основа управления общеобразовательной организацией (72 час.) • 2021 г. (апрель) Подготовка экспертов территориальных подкомиссий Предметной комиссии Свердловской области к работе при проведении ОГЭ по математике (32 час.) • 2021 г. (март) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (информатика и ИКТ) (8 час.) • 2021 г. (март) Семинар «Использование программ для 3D моделирования на уроках стереометрии» (с использованием ДОТ) (8 час.) • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (математика) (8 час.) • 2020г. (декабрь) Организация проектной деятельности обучающихся по образовательным программам основного общего образования (16 час) • 2020 г. (ноябрь) Актуальные проблемы преподавания математики (3 час.) • 2020 г. (сентябрь) Итоги ГИА 2020 по математике (3 час.) • 2020 г. (июнь) <u>Семинар «Подготовка к процедуре сдачи основного государственного экзамена по информатике» (8 час.);</u> • 2020 г. (июнь) Семинар «Подготовка к процедуре сдачи единого государственного экзамена по информатике», обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (8 час.); • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (март) Решение задач единого государственного экзамена по информатике 24-27 (8 час.); • 2020 г. (март) <u>Актуальные проблемы преподавания математики (3 час.)</u> • 2020 г. (февраль) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: Модуль № 2 для технических специалистов ППЭ, специалистов ответственных за информационный обмен, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (декабрь) Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (16 час.); • 2019 г. (ноябрь) Итоговая аттестация обучающихся по информатике и ИКТ, обучение с использованием ДОТ (40 час.); • 2019 г. (октябрь) Организация оценочной деятельности на уроках математики (16 час.); • 2019 г. (сентябрь) Развитие профессионального потенциала педагога в условиях введения НСУР (24 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> 				+	
22	Кузнцова Ирина Ивановна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (апрель) Содержание и методика подготовки школьников к олимпиадам по математике (40 час.) • 2021 г. (апрель) Подготовка экспертов территориальных подкомиссий Предметной комиссии Свердловской области к работе при проведении ОГЭ по математике (32 час.) • 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (математика) (8 час.) • 2020 г. (июнь) Актуальные проблемы преподавания 				+	

		<p>математики. Уравнения и неравенства как основная часть школьной математики (40 час.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (март) <u>Актуальные проблемы преподавания математики (3 час.)</u> • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (октябрь) Организация оценочной деятельности на уроках математики (16 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> 					
23	Лоскутова Ольга Александровна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. 4 класс (36 час.) • 2020 г. (апрель) Обеспечение объективности оценивания образовательных результатов обучающихся (8 час.); • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2019 г. (апрель) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.) • 2019 г. (март) Деятельность учителя начальной школы по организации психологически безопасной и комфортной образовательной среды (24 час.) 				+	
24	Писцова Галина Николаевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2019 г. (май) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.) • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (январь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.) • 2018 г. (сентябрь) Формирование инженерного мышления школьников в условиях реализации ФГОС начального общего образования (24 час.) 			+		
25	Полищук Полина Эдуардовна	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (февраль) Подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ по обществознанию (32 час.) • 2018 г. (ноябрь) Формирование системы дополнительного образования в современной школе (18 час.) 			+		
26	Потоцкая Алёна Геннадьевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (июнь) Воспитательный ресурс содержания учебных дисциплин предметной области «Искусство», обучение с использованием ДОТ (32 час.) • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2018 г. (декабрь) Концептуальные аспекты преподавания учебных дисциплин предметной области "Искусство" (40 час.) 				+	
27	Пургина Светлана Сергеевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (24 час.) • 2020 г. (декабрь) Дистанционное (электронное) обучение в общеобразовательной организации (72 час.) • 2020 г. (апрель) Формирование универсальных учебных действий учащихся на основе организации исследовательской и проектной деятельности (24 час.). 			+		

28	Савченко Ирина Петровна	<ul style="list-style-type: none"> 2021 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (24 час.) 2020 г. (декабрь) Профилактика аддиктивного поведения несовершеннолетних (16 час.) 2019 г. (январь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.); 2018 г. (ноябрь) Обновление содержания деятельности заместителя директора по воспитательной работе образовательной организации в современных условиях (32 час.); 2018 г. (сентябрь) Организация профилактики подростковой и молодежной девиантности (16 час.). 			+		
29	Сидорова Надежда Ивановна	<ul style="list-style-type: none"> 2021 г. (февраль) Подготовка экспертов территориальных подкомиссий предметных комиссий (биология) (24 час.) 2021 г. (январь) Развитие профессиональной компетентности учителей биологии в вопросах подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ (4 час.) 2020 г. (октябрь) Развитие профессиональной компетентности учителей биологии в вопросах подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации (24 час.) 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); 				+	
30	Ситникова Ольга Дмитриевна	<ul style="list-style-type: none"> 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); 2019 г. (август) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.); 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> 2018 г. (ноябрь) Методология и практика разрешения конфликтов в образовательных организациях (24 час.) 			+		
31	Ситникова Юлия Валерьевна	<ul style="list-style-type: none"> 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. Обществознание. 6-8 классы (36 час.) 2021 г. (март) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (право) (8 час.) 2021 г. (март) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (обществознание) (8 час.) 2021 г. (март) Веб-семинар «Содержание работы методического объединения учителей истории и обществознания» (4 час.) 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (экономика) (8 час.) 2021 г. (февраль) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (история) (8 час.) 2020 г. (ноябрь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.) 2020 г. (октябрь) Финансовая грамотность в обществознании (24 час.) 2020 г. (октябрь) Формирование финансовой грамотности обучающихся с использованием интерактивных технологий и цифровых образовательных ресурсов (36 час.) 2020 г. (сентябрь) Содержание и методика 				+	

		<p>преподавания курса финансовой грамотности различными категориями обучающихся (72 час.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (сентябрь) Содержательные и методические аспекты подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ по истории и обществознанию (24 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2019 г. (апрель) Формирование единого профилактического пространства с использованием медиативных технологий в образовательных организациях и организациях социальной сферы (16 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (февраль) Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (24 час.) • 2018 г. (декабрь) Финансовая грамотность в обществознании (24 час.) • 2018 г. (ноябрь) Формирование системы дополнительного образования в современной школе (18 час.) 					
32	Сухоплюев Александр Иванович	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (апрель) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2019 г. (март) <u>Организация и проведение ГИА в 2019 году (8 час.)</u> • 2019 г. (февраль) Реализация предмета «Физическая культура» в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (40 час.) 			+		
33	Таскина Елена Михайловна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. 4 класс (36 час.) • 2019 г. (ноябрь) Подготовка экспертов устного собеседования в 9 классе (16 час.); • 2019 г. (апрель) Оказание первой помощи работниками образовательных организаций (16 час.) • 2019 г. (март) Деятельность учителя начальной школы по организации психологически безопасной и комфортной образовательной среды (24 час.) 				+	
34	Черных Анна Ивановна	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (май) Формирование и диагностика универсальных учебных действий обучающихся в начальной, основной и средней школе (24 час.); • 2020 г. (апрель) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.); • 2020 г. (январь) Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (20 час.); • 2018, Региональный институт непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет», «Межпредметные технологии: стратегии смыслового чтения и работа с текстом», 16 ч. 			+		
35	Черных Сергей Аркадьевич	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); • 2020 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОБЗ, обучение с использованием ДОТ (24 час.). 			+		
36	Швецова Татьяна Алексеевна	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (май) Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. История. 6-8 классы (36 час.) • 2021 г. (апрель) Методика обучения истории и обществознанию в соответствии с ФГОС ОО и подготовка к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ (40 				+	

	<p>час.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2021 г. (март) Проведение методических вебинаров по 20 общеобразовательным предметам для педагогов по повышению эффективности школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (право) (8 час.) • 2021 г. (март) Подготовка организаторов ОГЭ Вариативный модуль: № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (24 час.) • 2020г. (декабрь) Организация проектной деятельности обучающихся по образовательным программам основного общего образования (16 час) • 2020 г (сентябрь) Подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ по обществознанию (32 час.) • 2020 г. (апрель) ФГОС СОО (72 час.); 					
--	---	--	--	--	--	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1
Общероссийского Профсоюза образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ №1 г. Богданович

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МОУ СОШ №1 и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МОУ СОШ №1 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МОУ СОШ №1 как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МОУ СОШ №1 .

2.2. Лица, поступающие на работу в МОУ СОШ №1, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МОУ СОШ №1 .

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые МОУ СОШ №1 оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган Пенсионного фонда России сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МОУ СОШ №1 и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника МОУ СОШ №1 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МОУ СОШ №1 записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года МОУ СОШ №1 в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МОУ СОШ №1, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МОУ СОШ №1 обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sosh_1@uobgd.ru

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

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

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МОУ СОШ №1 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными

федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении МОУ СОШ №1 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники МОУ СОШ №1 пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МОУ СОШ №1, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МОУ СОШ №1 ;
- 4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МОУ СОШ №1 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.4.9. право на участие в управлении МОУ СОШ №1, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МОУ СОШ №1 ;
- 4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МОУ СОШ №1, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.6. Педагогические работники МОУ СОШ №1 обязаны:
- 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МОУ СОШ №1 получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.6.11. соблюдать устав МОУ СОШ №1 и настоящие Правила;
- 4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МОУ СОШ №1 ;
- 4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 4.7. Конкретные трудовые обязанности работников МОУ СОШ №1 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

- 5.1. Работодатель имеет право:
 - 5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МОУ СОШ №1 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МОУ СОШ №1 ;
 - 5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
 - 5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
 - 5.1.8. устанавливать штатное расписание МОУ СОШ №1 ;
 - 5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МОУ СОШ №1 .
- 5.2. Работодатель обязан:

- 5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 20 и 5 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МОУ СОШ №1 .

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность МОУ СОШ №1 наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МОУ СОШ №1 .

В МОУ СОШ №1 устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной школы и шестидневная рабочая неделя для педагогического состава основной и средней школы.

Рабочее время педагогических работников МОУ СОШ №1 определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школьное отделение работает с 8:00 до 19.00

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора МОУ СОШ №1 .

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором МОУ СОШ №1 с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и размещаются на сайте МОУ СОШ №1 и на информационном стенде.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МОУ СОШ №1 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МОУ СОШ №1 , связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МОУ СОШ №1;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МОУ СОШ №1 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы директора МОУ СОШ №1 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МОУ СОШ №1, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МОУ СОШ №1.

7.6. Педагогическим работникам МОУ СОШ №1 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МОУ СОШ №1 определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МОУ СОШ №1 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

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

7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ СОШ №1, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом МОУ СОШ №1.

7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ СОШ №1, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МОУ СОШ №1, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ СОШ №1, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МОУ СОШ №1 на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МОУ СОШ №1 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения.

Локальные нормативные акты МОУ СОШ №1 по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №1.

7.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.23. При возложении на учителей МОУ СОШ №1, для которых МОУ СОШ №1 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ СОШ №1, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

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

7.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

7.27. К другой части педагогической работы работников МОУ СОШ №1, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ,

непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником МОУ СОШ №1 – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками МОУ СОШ №1, утверждаемыми локальными нормативными актами МОУ СОШ №1 в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МОУ СОШ №1, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МОУ СОШ №1, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами МОУ СОШ №1 – периодические кратковременные дежурства в МОУ СОШ №1 в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

7.29. При составлении графика дежурств в МОУ СОШ №1 работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы МОУ СОШ №1, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники МОУ СОШ №1, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МОУ СОШ №1), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МОУ СОШ №1 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МОУ СОШ №1 не требуется.

7.31. При наличии возможности МОУ СОШ №1 составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.33. МОУ СОШ №1 при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.34. При составлении расписаний занятий МОУ СОШ №1 исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

7.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.36. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МОУ СОШ №1 .

7.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МОУ СОШ №1 и его заместителям в целях контроля.

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

7.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МОУ СОШ №1 и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ СОШ №1 в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.45. Режим рабочего времени всех работников МОУ СОШ №1 в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МОУ СОШ №1 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МОУ СОШ №1 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МОУ СОШ №1 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МОУ СОШ №1 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7.47. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения.

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

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

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

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

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

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

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

"Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и

иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

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

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

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

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

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

8. Время отдыха

8.1. Работникам МОУ СОШ №1 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

8.2. Работникам МОУ СОШ №1 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

8.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МОУ СОШ №1 или трудовым договором.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации дни ежегодно утверждаемые производственным календарем

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительства.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет от трех календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МОУ СОШ №1 :

- главному бухгалтеру;
- специалисту по кадрам.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МОУ СОШ №1 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №1 .

8.12. МОУ СОШ №1 утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска МОУ СОШ №1 извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.15. МОУ СОШ №1 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником и МОУ СОШ №1 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. МОУ СОШ №1 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МОУ СОШ №1 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично

выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам МОУ СОШ №1 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МОУ СОШ №1 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МОУ СОШ №1 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МОУ СОШ №1 и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МОУ СОШ №1, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МОУ СОШ №1, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка,

обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МОУ СОШ №1 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором МОУ СОШ №1 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №1 .

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МОУ СОШ №1 , до начала выполнения его трудовых обязанностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым положены льготы и компенсации за вредные условия труда в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда

№ п/п	профессия/ должность	класс вредности	Повышенный размер оплаты труда %	кол-во доп. дней к отпуску	основание
1.	Заведующий столовой	3.2	4%	7	СОУТ от 17.07.2019
2.	Повар	3.2	4%	7	СОУТ от 17.07.2019
3.	Мойщик посуды	3.2	4%	7	СОУТ от 17.07.2019
4.	Кухонный рабочий	3.2	4%	7	СОУТ от 17.07.2019

	СОГЛАСОВАНО		УТВЕРЖДАЮ
Председатель профсоюзной муниципального общеобразовательного средней общеобразовательной школы №1 Общероссийского образования	первичной организации учреждения	Директор общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1	муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1
	Профсоюза	Директор _____ Дягилева М.В. <i>(подпись) (Ф.И.О.)</i>	
Председатель _____ Капустина С.А. <i>(подпись) (Ф.И.О.)</i>		«__» _____ 20__ г.	
«__» _____ 20__ г.			

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 (далее Организация).

2. Педагогические работники Организация в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» и ст. 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Организации по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Организации:

- учебный план Учреждения будет выполнен в полном объеме;

- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;

- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом директора Организации.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается директору Организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

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

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

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

13. Педагогический работник обязан предупредить директора Организации в письменной форме не менее чем за две недели о прерывании длительного отпуска.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

СОГЛАСОВАНО		УТВЕРЖДАЮ
Председатель профсоюзной муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Общероссийского образования	первичной организации	Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Директор _____ Дягилева М.В. (подпись) (Ф.И.О.) «___» _____ 20__ г.
Председатель _____ Капустина С.А. (подпись) (Ф.И.О.) «___» _____ 20__ г.		

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №1
 г. Богданович**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Богданович (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы городского округа Богданович от 14.11.2017 № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» (с изменениями) и постановлением Главы городского округа Богданович от 24.06.2021 № 796 «Об индексации заработной платы работников бюджетных, автономных и казенных учреждений городского округа Богданович в 2021 году». Положение применяется при начислении заработной платы работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 (далее – МОУ СОШ №1).
2. Заработная плата работников МОУ СОШ №1 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательных учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.
4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МОУ СОШ №1 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
5. Фонд оплаты труда МОУ СОШ №1 утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
6. Штатное расписание разрабатывается МОУ СОШ №1 и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательного учреждения, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, [раздел](#) "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с [Постановлением](#) Министерства труда РФ от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и [номенклатуре](#) должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников МОУ СОШ №1 устанавливается с учетом:

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

9. При определении размера оплаты труда работников МОУ СОШ №1 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников МОУ СОШ №1 предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

11. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

12. Руководитель образовательного учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МОУ СОШ №1;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы

работников МОУ СОШ №1.

13. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных [Постановлением](#) Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

15. Оплата труда работников МОУ СОШ №1 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](#) настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего Положения.

16. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

17. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация 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. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

20. В случаях когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в 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.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

22. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 1 к настоящему Положению.

23. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты

компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МОУ СОШ №1, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

25. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным [группам](#) установлены в приложении N 2 к настоящему Положению.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 [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" и от 11.05.2016 [N 536](#) "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

27. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 25% ;

работникам, имеющим I квалификационную категорию на 20 %;

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности на 10%;

работникам (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 на 20% (сроком на два года).

28. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

29. Размеры должностных окладов работников МОУ СОШ №1, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и от 29.05.2008 [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

30. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений установлены в [приложении N 3](#) к настоящему Положению.

31. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

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

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

33. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих образовательного учреждения установлены в приложение 3 настоящего Положения.

34. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

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

35. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МОУ СОШ №1 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

36. Оплата труда руководителя МОУ СОШ №1, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя:

37. Должностной оклад.

38. Выплаты компенсационного характера.

39. Выплаты стимулирующего характера.

40. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется в трудовом [договоре](#), утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений, утвержденной муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович.

41. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МОУ СОШ №1 (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович, исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МОУ СОШ №1 (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МОУ СОШ №1 (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

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

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных организаций и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

42. При установлении должностных окладов руководителю муниципального учреждения и предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович.

43. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливается работодателем на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с [пунктом 40](#) настоящего Примерного положения без учета его повышения, предусмотренного [пунктом 41](#) настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МОУ СОШ №1 устанавливается в соответствии с локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем МОУ СОШ №1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

44. Стимулирование руководителя МОУ СОШ №1, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа Богданович (далее - положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений).

45. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего примерного положения.

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

46. При установлении должностных окладов заместителям руководителя муниципального учреждения предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных руководителем МОУ СОШ №1.

47. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

50. Для работников образовательных учреждений 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;

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

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

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

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

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

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

55. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им

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

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

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

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

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

57. Работникам образовательных учреждений (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются нормативным актом администрации городского округа Богданович.

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

58. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

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

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.

60. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное 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.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

61. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ СОШ №1, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

62. Стимулирующий фонд учреждения может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда

работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

63. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

64. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

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

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

67. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" и другие качественные показатели.

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

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

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

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

70. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными

наградами;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение N 1 к Положению

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	7814

Приложение N 2 к Положению

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	12000
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	12000
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-	12400

	библиотекарь	
--	--------------	--

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Богданович, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию.

Приложение N 3 к Положению

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

(Приказ Минтруда РФ от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»);

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор;	9 723
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант; техник-лаборант; техник-	10 318
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством.	10 524
3 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой, заведующий столовой.	11 961
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; специалист по охране труда,	12 960
Должность руководителей образовательных организаций		Размер должностного оклада, рублей
Директор дошкольной образовательной организации		23 850
Директор общеобразовательной организации		29 614
Директор организации дополнительного образования		29 614

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

Квалификационные	Профессии рабочих, отнесенные к	Минимальный размер оклада,
------------------	---------------------------------	----------------------------

уровни	квалификационным уровням	рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; мойщик посуды; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	9 723
	Кладовщик; кухонный рабочий; повар 1, 2, 3 разрядов	10 109
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Швея, повар 4-5 разряда	10 716
	Плотник;	11 252
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	13 995
2 квалификационный уровень	Охранник	14 134

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Богданович предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком

Приложение №4 к Положению

ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

N п/п	Тип МОУ	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные учреждения: - школа начального общего, среднего (полного) общего образования, школа-интернат. - учреждения дополнительного образования детей	свыше 600	до 600	до 400	до 200

I. ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

№ пп	Объемные показатели	Порядок расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях,	За каждого обучающегося	0,3

	в организациях дополнительного образования		
2	Количество работников в ОУ	За каждого работника дополнительно: За каждого работника, имеющего: Первую квалификационную категорию: За каждого работника, имеющего: Высшую квалификационную категорию:	1 0,5 1
3	Наличие групп продленного дня	За каждую группу (25 человек - город).	10
4	Количество классов-комплектов	За каждый класс- комплект	10
5	Особенности лицензионных условий и режима работы общеобразовательного учреждения	- коррекционное обучение - профессиональное обучение - классы с углубленным изучением отдельных предметов - работа во вторую смену - круглосуточное пребывание учащихся в общеобразовательном учреждении - наличие групп дошкольного образования	10 10 10 10 10 10
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: Компьютерных классов, мастерских, актового зала, спортивной площадки, оборонно-спортивной полосы, тира, учебно-опытных участков, медицинских кабинетов, столовой. - содержание прилегающей территории; - летний лагерь; - ППТ ГИА; - ППТ ЕГЭ; - пилотных площадок по ФГОС НОО и ООО	За каждый вид	10
7	Организация подвоза учащихся	За каждое транспортное средство	10

1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Управлением образования городского округа Богданович в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящих показателях, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. При определении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется по общеобразовательным учреждениям по списочному составу на 1 сентября.

4. Муниципальное казенное учреждение «Управления образования» городского округа Богданович может

относить учреждения, добившихся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

Приложение №5 к Положению

КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МОУ СОШ №1 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Для работников МОУ СОШ №1 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;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается – не менее 4% процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы согласно Коллективному договору;

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

6. Всем работникам Школы выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР" – «Уральский коэффициент» – 15%.

7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон, закрепленных в дополнительном соглашении к трудовому договору, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон, закрепленных в дополнительном соглашении к трудовому договору, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

10. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются на один финансовый год при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год:

10.1. классное руководство – 110 рублей за человека

10.2. проверка тетрадей и письменных работ учащихся (при выполнении данного вида деятельности):

- учителям русского языка 5-11 классы – 20%
- учителям литературы 5-11 классы – 10%

- учителям математики 5-11 классы – 15%
 - учителям начальных классов: 1-4 классы – 15%,
 - учителям иностранного языка, информатики, физики, географии, химии, биологии, истории - 10%
 - учителям остальных предметов базисного учебного плана – 5%.
- 10.3. заведование кабинетом
- технического труда - 500 рублей
 - обслуживающего труда – 500 рублей
 - информатики - 500 рублей
 - спортзал - 500 рублей
 - лыжная база - 500 рублей
 - актовый зал – 500 рублей
 - химии – 500 рублей
 - физики – 500 рублей
 - основ безопасности жизнедеятельности – 500 рублей
 - библиотекой – 500 рублей
 - биологии – 500 рублей
 - географии – 300 рублей
 - математики – 300 рублей
 - русского языка – 300 рублей
 - истории – 300 рублей
 - изобразительного искусства – 300 рублей
 - музыки – 300 рублей
 - иностранных языков – 300 рублей
 - начальных классов - 300 рублей
- 10.4. руководство ШМО – 1000 рублей
- 10.5. руководство муниципальной ассоциацией педагогов – 20% оклада
- заместитель руководителя РМО – 10% оклада
- 10.6. Уполномоченный по охране труда от профсоюза – 10%
- 10.7. Руководитель ППЭ ОГЭ – 4000 рублей
- 10.8. Руководитель летнего оздоровительного лагеря – 2500 р
- 10.9. Диспетчер по составлению расписания – 4500 рублей
- 10.10. Администратор школьного сайта – 2000 рублей
- 10.11. Администратор электронной системы «Дневник.ру» - 2500 рублей
- 10.12. Ответственный за организацию горячего питания – 2500 рублей
- 10.13. Ответственный инспектор по охране прав детей – 1500 рублей
- 10.14. Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации – 2500 рублей
- 10.15. Секретарь педсовета, методических совещаний – 750 рублей
- 10.16. Председатель совета профилактики – 750 рублей
- 10.17. Руководитель Службы примирения – 750 рублей
- 10.18. За работу с библиотечным фондом – 1500 рублей
- 10.19. Ответственный за ПФДО – 2000 рублей
- 10.20. Ответственный за работу по социальному страхованию – 1500 рублей
- 10.21. Ответственный за профилактическую работу по правилам пожарной безопасности – 750 рублей
- 10.22. Ответственный за профилактическую работу по правилам дорожного движения -750 рублей
- 10.23. Ответственный за работу в рамках обеспечения общественно – государственного характера управления образовательной организацией – 2500 рублей
- 10.24. За подготовку обучающихся к олимпиадам, смотрам, конкурсам, конференциям – 500 – 2000 рублей
- 10.25. За организацию дополнительных образовательных услуг – 20% оклада
- 10.26. Контрактный управляющий (осуществляющий закупки) – 20% оклада
- 10.27. За выполнение особо важных, срочных работ, значимых для образовательной организации – 500-3000 рублей (в зависимости от сложности и объема выполняемой работы, не относящейся к должностным обязанностям).

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

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

12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

- за работу в специальных (коррекционных) классах – 20%

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

15. 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.

Приложение №6 к Положению

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. В соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, утвержденным Постановлением Главы городского округа Богданович №2278 от 14.11.2017 года «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» (с изменениями) выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

2. Основания (критерии) стимулирования

№	Наименование	% от должностного оклада
За интенсивность и высокие результаты работы		
1	За реализацию профильного обучения, углубленное изучение предметов	10
2	За работу с детьми ОВЗ	20
3	За интенсивность труда	10
За стаж непрерывной работы, выслугу лет		
1.	Стаж в сфере образования (педагогический стаж)	
	- до 3-х лет	5
	- от 4-х до 10 лет	10
	- от 11 до 15 лет	15
	- от 16 до 20 лет	20
	- от 21 и более	25
2	Для прочих работников	
	- до 5 лет	5
	- от 6 до 10 лет	10
	- от 11 до 15 лет	15
	- более 16 лет	20
Премиальные выплаты по итогам работы		
(в целях социальной защищенности работников МОУ СОШ №1 и поощрения их за достигнутые		

успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников МОУ СОШ №1)		
1	При награждении Почетной грамотой и благодарностью Министерства просвещения РФ	2000 рублей
2	При награждении Почетной грамотой и наградами Свердловской области	1000 рублей
3	В связи с празднованием Дня Учителя	1000 рублей
4	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (25 лет педагогического стажа, 55,60,65 и т.д)	20% должностного оклада
5	При увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости (при работе в МОУ СОШ №1 не менее 10 лет)	5000 рублей

3. Стимулирующие выплаты за педагогический стаж, сложность предмета, работу с детьми ОВЗ, образование, вносятся в тарификационные списки работников МОУ СОШ №1 ежегодно с 1 января, утверждаются руководителем и согласуются с профсоюзным комитетом.

4. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально нагрузке педагога.

5. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда два раза в течении финансового года стимулирующей группой, утвержденной приказом директора на очередной финансовый год, осуществляется распределения стимулирующих выплат по итогам работы за полугодие (2 раза в год).

6. До начала нового финансового года определяются и утверждаются критерии и показатели стимулирующей части оплаты труда работников школы. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

7. Единоразовое стимулирование педагогов по итогам финансового года проводится с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Критерии стимулирования педагогических работников МОУ СОШ №1		
	критерии	баллы
1	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	5 б 10 б 15 б
2	Динамика индивидуальных образовательных результатов - Наличие системы работы с неуспевающими обучающимися, обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению (проведение доп.консультаций, организация работ по передаче материала, дифференцированный подход при работе со слабыми успевающими: подготовка дополнительного дидактического материала по уровню подготовки обучающегося). (при наличии предоставленного аналитического материала: <u>списки детей группы риска, план работы с указанием количества часов проведенных консультаций, результат</u>). Снижение количества неуспевающих по итогам года? В сравнении с текущими четвертными? - стабильность результатов по итогам учебного года, отсутствие неуспевающих (1-11 классы) - динамика качества знаний (% закончивших на 4-5) учителя – предметника по итогам учебного года (по отношению к предыдущему году)	5б 2 б 0,1-1% - 2б 1,1-3% - 4б 3,1 и выше – 5 б
3	3.1. ГИА ЕГЭ (11 класс) - отсутствие обучающихся, не преодолевших минимальный порог по	3б

	предмету - результаты обучающихся выше муниципальных показателей - результаты обучающихся выше среднеобластных - результаты обучающихся выше средних по РФ - результат ЕГЭ 100б	2б 3б 5б 10 б за каждого
	3.2. ГИА ОГЭ (9 классы) А) Результаты ОГЭ по обязательным предметам 100% успеваемость Качество знаний по обязательным предметам: - результаты обучающихся выше муниципальных показателей - результаты обучающихся выше среднеобластных - результаты обучающихся выше средних по РФ - максимальный балл по предмету	5б - в основной период 2 б – в доп. сроки 2б 3б 5б 1б x n
	Б) Результаты ОГЭ по предметам по выбору Качество знаний по предметам по выбору: - результаты обучающихся выше муниципальных показателей - результаты обучающихся выше среднеобластных - результаты обучающихся выше средних по РФ - максимальный балл по предмету	2б 3б 5б 1б x n
	3.3. ВПР (4 классы) Количество обучающихся, подтвердивших итоговую отметку результатами ВПР : - русский язык - математика - окружающий мир	0,1 б x n 0,1 б x n 0,1 б x n
4	Подготовка к ГИА (ЕГЭ, ОГЭ) <i>(за каждого выпускника 0,1б; n – количество)</i>	0,1б x n
5	Подготовка победителей и призеров очных конкурсов и олимпиад (интеллектуальные) - школьный уровень – НПК - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень - участие обучающихся в очных конкурсах (школьный – НПК, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	2б 3б 5б 7б 1б
7	Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта (очное участие) – проведение мастер-классов, открытых уроков, выступление на конференциях, семинарах, РМО - школьный уровень (неделя педмастерства) - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	1б 2б 3б 5б
8	Получение Почетных грамот или Благодарностей (!!! предоставить копии) - управление образования, ЦДТ - профсоюзной организации - главы ГО Богданович, Думы, Зак.собрания	1б 1б 3б
9	Работа в ЛОЛ Полная смена Половина смены	4б 2б
10	Работа ППЭ (основной период, дополнительные сроки, УС и ИС) Устное собеседование, итоговое сочинение, ассистент	Участие в пробных (вне рабочего)

	Сопровождение 11 кл. на ЕГЭ, 9 кл на ОГЭ	времени) – 1 балл – сопровождение, 2 б – проведение и проверка работ 0,5 x n
11	Творческие конкурсы педагогов, повышающих имидж школы – Битва хоров, День города, Грани таланта и др. - участие - Учит.турслет (участие 1 б, в команде и подготовка 2 б)	2б x n
14	Организация внеаудиторной деятельности - подготовка и участие классных коллективов в мероприятиях, повышающих имидж школы: Фестиваль Дружбы народов Парад профессий Смотр строя и песни Пригласите песенку (участие/организация мероприятия) Конкурс чтецов (участие/организация мероприятия) Выпускной (только 4, 9, 11 классы) Последний звонок (только 9,11 классы) Другие мероприятия - подготовка и участие классных коллективов/ команд в муниципальных мероприятиях, повышающих имидж школы	2 б 2 б 2 б 1 б / 2 б 1 б / 2 б 2 б 2 б 1 б 4 б
15	Реализация долгосрочных проектов	3б
16	Выездные мероприятия с коллективом (развивающей, профориентационной направленности)	2 б за каждое
17	Всеобуч. Проведение профилактической работы - посещение семей группы риска во внеурочное время - работа с ПМПК (характеристики, сбор документации)	1бx n 1б
18	Другие показатели деятельности, не входящие в должностные обязанности педагогов а) Выполнение общественного поручения (оформление стенда, выставки, организация коллективных творческих дел, повышающих имидж школы) б) Наставничество над молодым педагогом в) За выслугу лет (пед.стаж более 25 лет / более 40 лет) г) Сложность и напряженность труда (численность класса – 26 чел. и более) (! Для классных руководителей) д) Повышение квалификации (только выездные курсы, семинары ИРО) (!!! Предоставить копии удостоверений) е) Экспертная деятельность педагога (деятельность в составе экспертных комиссий) - муниципальный (аттестация ПР – секретарь; проверка олимпиад, проверка экзаменов, жюри - муниципальный конкурс чтецов, окружной и муниципальный конкурс проектов по ОРКСЭ) - судейство муниципальных соревнований, конкурсов (при наличии приказа) - деятельность в составе рабочей группы по стимулирующим выплатам ФОТ	1б x n 2б (к муниц. меропр) 2б 2 б / 5 б 2б 1-3 дня - 3б 4-7 дней – 5б 2б 1б 1б
Критерии стимулирования не педагогических работников МОУ СОШ №1 по итогам календарного (финансового) года		
	критерии	баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих и надзорных органов)	До 10 б
Критерии стимулирования завхоза, гл.бухгалтера МОУ СОШ №1 по итогам календарного (финансового) года		
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов)	До 20 б
Критерии стимулирования зам. директора МОУ СОШ №1 по итогам календарного (финансового) года		
1	Подготовка и проведение муниципальных, окружных мероприятий	3 б

	повышающих имидж школы	
2	Реализация и сопровождение общешкольных проектов	2 б
3	Исполнительская дисциплина (Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ОУ; Своевременное представление материалов директору и в МКУ УО ГО Богданович (статистических сведений, отчётов, аналитической информации и др.))	5 б

8. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

9. Если на работника налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера по итогам полугодия ему могут быть не установлены.

10. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев оценки. На основании всех материалов составляет протокол. Работников МОУ СОШ №1 знакомят под роспись с приказом и данными оценки собственной профессиональной деятельности по итогам финансового года.

10. С момента ознакомления работников с итоговыми показателями в течение 5 рабочих дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 10 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

12. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

13. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем образовательного учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера по итогам работы за полугодие (2 раза в год).

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной профсоюзной
 организации муниципального
 общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы
 №1
 Общероссийского Профсоюза
 образования

УТВЕРЖДАЮ
 Директор муниципального
 общеобразовательного учреждения средней
 общеобразовательной школы №1

Директор _____ Дягилева М.В.
 (подпись) (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

Председатель _____ Капустина С.А.
 (подпись) (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников согласно Положения об оплате труда работников МОУ СОШ №1;
- за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

4. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) 20 000 рублей;
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи 5000 рублей;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами 5000 рублей;
- в иных трудных жизненных ситуациях.

5. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

6. 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Общероссийского Профсоюза образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 07 февраля 1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 11 августа 1995 г №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться образовательным учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности образовательного учреждения, указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных дополнительных образовательных услуг;

- оказание посреднических услуг;

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией;

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказание услуг по договорам (государственным контрактам), по грантам на проведение научно-исследовательских работ;

- средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других административно-хозяйственных услуг.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде целевых средств от организаций, предприятий и частных лиц для выплаты стипендий студентам, аспирантам;

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- доход в виде целевых средств на выплату доплаты профессорско-преподавательскому составу образовательного учреждения;

- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;

- доход в виде целевых средств предприятий и организаций на проведение учебно-производственной и ознакомительной практики студентов;

- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные дополнительные услуги реализуются образовательным учреждением посредством:

- создания и передачи научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

- учебно-производственной деятельности учебных и учебно-производственных мастерских, учебно-опытных участков, хозяйств, типографий, магазинов, подразделений общественного питания и других структурных подразделений, не имеющими статуса юридического лица, в том числе в виде:

осуществления издательской деятельности, деятельности в области связи и средств массовой информации (в том числе электронных) в соответствии с действующим законодательством;

реализации рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности;

производства и реализации продукции (услуг) общественного питания;

организации туризма, экскурсий, отдыха граждан;

организации и проведение культурно-массовых мероприятий, выставок-продаж, ярмарок, театральной и концертной деятельности, зрелищных мероприятий;

оказания полиграфических услуг;

услуг по проведению конференций, совещаний, семинаров;

производства и реализации продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

услуг бытового назначения;

организации и проведения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;

производства и реализации строительных конструкций, изделий и материалов;

производства и реализации товаров народного потребления;

предоставления услуг связи, включая услуги в областях информационно-

телекоммуникационных систем, телематических служб, услуги передачи данных;
ведения строительных и ремонтно-строительных работ;
предоставления услуг логопедической, дефектологической и психологической помощи, медицинских услуг;
иных видов деятельности при наличии у образовательного учреждения лицензии на ее осуществление.

Перечень платных дополнительных услуг является открытым: образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных дополнительных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся, и может включать в себя следующие виды услуг:

- обучение учащихся (воспитанников) по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов);
- тестирование школьников;
- репетиторство;
- обучение на курсах по отдельным дисциплинам;
- переподготовка и повышение квалификации (сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся);
- углубленное изучение отдельных дисциплин сверх учебных программ;
- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, студии, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- организация и предоставление дистанционного обучения.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательным учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.5. Доходы от ведения приносящей доход иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией могут включать в себя следующие виды доходов:

- доход от возмещения убытков за утерянные книги и журналы (библиотека);
- доход от возмещения ущерба за утерянные пропуска, удостоверения;
- доход, поступающий в виде возврата излишне уплаченных налогов;
- доход от возмещения ущерба за утерянные дипломы, свидетельства, подтверждения;
- доход от прочих единовременных поступлений.

3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами образовательного учреждения, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться в наличной и безналичной формах.

Оплата образовательных услуг производится в учреждениях банка.

Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной организации, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

Если расчет производится в безналичной форме, то образовательное учреждение должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на оплату налога на вмененный доход;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;
- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.6. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем образовательного учреждения, совместно с комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, сформированной (созданной, избранной) на общем собрании работников образовательного учреждения на паритетных началах из представителей работников из числа профсоюзного комитета и иных органов самоуправления образовательного учреждения и представителей администрации образовательного учреждения.

4.6. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.7. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- материальная помощь сотрудникам;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель вносителем пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

5.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

5.2.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам – 70%;

- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое – 30 %;

5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год.

5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

5.2.6. Устанавливается доплата:

5.2.7. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, является:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;

- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг;

- решение комиссии образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

5.3. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от оказания дополнительных платных услуг и из иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями – 70%,

30% - на оплату коммунальных услуг, на функционирование и развитие материальной базы, на повышение квалификации работников, на оказание материальной помощи работникам, на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. настоящего Положения.

5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательного учреждения (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.5. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в образовательном учреждении.

5.6. Образовательное учреждение в лице директора распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

6. Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг образовательным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления

муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств образовательного учреждения осуществляется органом общественного (коллегиального) самоуправления образовательного учреждения (общего собрания, управляющего совета и т.п.), а также первичной профсоюзной организацией учреждения.

Руководитель образовательного учреждения не реже двух раз в год представляет органу общественного самоуправления образовательного учреждения и первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Общероссийского Профсоюза образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 (МОУ СОШ №1)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда СОУ СОШ №1 (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ №1

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Богданович, настоящим Положением.

2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических (делопроизводитель, инженер) работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;

- подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;

- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для выяснения соответствия, представленных ими аналитических справок фактическим данным;

- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель школьной первичной профсоюзной организации.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива школы сроком на 1 календарный год. Состав комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия формируется в составе 7 человек:

Председатель комиссии – 1;

Заместитель Председателя комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 4.

3.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной финансовый год.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

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

4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Копии протоколов заседаний комиссии вывешиваются для ознакомления в канцелярии не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.5. Протокол заседания комиссии передается директору школы для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору школы.

4.6. Работники школы обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.9. настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Общероссийского Профсоюза образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения педагогической нагрузки работников
МОУ СОШ №1 на новый учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме 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 МОУ СОШ №1

1.1. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МОУ СОШ №1, 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 образовательном учреждении создаётся комиссия.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов – комплектов и изменения учебного плана..

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 нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель МОУ СОШ №1 создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

- 4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.
- 4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.
- 4.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.
- 5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
- 5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.
- 5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.
- 5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
- 5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 5.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
- 5.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
- 5.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

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

- 6.1. Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.
- 6.2. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.3. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 6.4. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану (плану непосредственной образовательной деятельности), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОУ СОШ №1.
- 6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преимущество, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам (планам непосредственной образовательной деятельности), сокращения количества классов - комплектов. Объём нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы.
- 6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.
- 6.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объём нагрузки до конца отпуска.
- 6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам,

находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

7. 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Общероссийского Профсоюза образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА,
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. В соответствии с нормативными документами в качестве обязательного приложения к коллективному договору принимается соглашение по охране труда (глава 7 ТК РФ, ст. 45 – 51).

Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательной организации и профсоюзным комитетом, а также совместной комиссией по охране труда.

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль над исполнением соглашения проводится 2 раза в год в июне и декабре при участии Профсоюзного комитета и представителей работодателя.

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Организационные мероприятия										
1	Специальная оценка условий труда	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Обучение и проверка знаний по ОТ	4	10	март	Специалист по ОТ	4	3			
3	Обучение и проверка знаний по противопожарным мероприятиям	60	-	март	Ответственный за противопожарное состояние					
4	Организация уголков по охране труда в ОО	1	2	До мая 2022	Специалист по ОТ					

			тыс						
5	Разработка инструкций по охране труда по видам работ и профессиям	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Обеспечение ОО нормативно-правовыми актами по ОТ		5 тыс	октябрь	Руководитель ОО				
7	Организация работы комиссий по охране труда	-	-	постоянно	Руководитель ОО Председатель ПК Специалист по ОТ				
8	Организация общественно-административно контроля за выполнением требований ОТ	-	-	постоянно	Председатель ПК Руководитель ОО				
Технические мероприятия									
9	Обеспечение ОО журналами инструктажа	22	5 тыс	В течение года	Руководитель ОО				
10	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений	2 раза	-	январь август	Комиссия по ОТ				
11	Установка осветительной арматуры	3	72 тыс	июль	Руководитель ОО				
12	Реконструкция и амортизация зданий			Июнь-август	Руководитель ОО				
13	Проведение испытания систем заземления и зануления изоляции проводов	47	10 тыс	август	Заведующий хозяйством				
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
14	Периодические и медицинские осмотры	60	185 тыс	март	Руководитель ОО, ответственный за мед.осмотры				
15	Создание мест организованного отдыха, комнат психологической разгрузки	1	50 тыс	В течение года	Руководитель ОО				
Мероприятия по обеспечению СИЗ									
16	Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	47	35 тыс	по нормативу	Руководитель ОО Заведующий хозяйством				
17	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами	57	30 тыс	постоянно	Руководитель ОО Заведующий хозяйством				
Мероприятия по противопожарной безопасности.									
18	Утверждение инструкций по противопожарной безопасности	-	-	-	Руководитель ОО Ответственный за ПБ	-	-	-	-
19	Обновление планов эвакуации из зданий	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Обеспечение журналами инструктажа			август	Руководитель ОО				
21	Проведение огнезащиты деревянных конструкций		28 тыс	июнь	Руководитель ОО				

					Заведующий хозяйством				
22	Освобождение эвакуационных выходов от посторонних предметов.			По мере необходимости	Заведующий хозяйством				

**ПЕРЕЧЕНЬ
ежегодно реализуемых мероприятий
по улучшению условий и охраны труда и снижению
уровней профессиональных рисков.**

1. Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.
2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.
3. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.
4. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.
5. Организация демеркуризации (утилизации) неисправных люминисцентных ламп.
6. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.
7. Приобретение и монтаж установок (кулеров и др.) для обеспечения работников питьевой водой.
8. Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты
9. Обеспечение в установленном порядке работников смывающими и обезвреживающими средствами.
10. Организация в установленном порядке и проведение инструктажа работников по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого).
11. Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников.
12. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
13. Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний по электробезопасности электротехнического и электротехнологического персонала.
14. Приобретение стендов, уголков, наглядных материалов, научно-технической литературы, лицензионных обучающих и тестирующих программ для проведения инструктажей работников по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.
15. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.
16. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.
17. разработка, утверждение и обеспечение рабочих мест инструкциями по охране труда.

18. Организация и проведение не реже двух раз в год (весной и осенью) общего технического осмотра зданий и сооружений.

19. Организация и проведение текущего и капитального ремонта зданий, сооружений, отдельных помещений и технических систем.

20. Заключение соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом и его реализация.

21. Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

22. Организация и проведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

23. Организация и проведение проверки надежности и прочности установки спортивного, игрового оборудования, малых форм на спортивных и прогулочных площадках, ограждения территории и въездных ворот.

24. Организация и проведение в установленном порядке расследования несчастных случаев на производстве.

25. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе. В том числе:

-организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том, числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

-организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебно физической культуры (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;

-приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

-устройство новых или реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Общероссийского Профсоюза образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1

Председатель _____ Капустина С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор _____ Дягилева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Основание (пункт типовых норм)	Виды специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Срок носки (в месяцах)
1.	Лаборант	Пункт 102 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	12
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
			Перчатки с точечным покрытием	1 шт	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Очки защитные	1 шт	до износа
2.	Учитель химии	Пункт 66 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Очки защитные	1 шт	до износа
3.	Учитель обслуживающего труда	Пункт 122 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Очки защитные	до износа	
4.	Учитель технического труда	Пункт 29 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	12

		№997н	механических воздействий		
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Очки защитные	1 шт	до износа
	Воспитатель	Пункт 3.1.9. СП 2.4.3648 20	Халат	2 шт	24
	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Пункт 30 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
	Заведующий столовой	Пункт 122 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			Нарукавники из полимерных материалов	1 шт	до износа
	Повар	Пункт 122 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			Нарукавники из полимерных материалов	1 шт	до износа
			Колпак или косынка	6 шт.	12
	Мойщик посуды	Пункт 92 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			Нарукавники из полимерных материалов	1 шт	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
			Нарукавники из полимерных материалов	1 шт	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1 шт.	12
	Кладовщик	Пункт 49 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	12
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12

	Заведующий хозяйством	Пункт 32 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
	Электромонтер по обслуживанию электроустановок	Пункт 189 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.	12
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12
			Перчатки с точечным покрытием	1 шт	До износа
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
			Перчатки диэлектрические	дежурные	
			Щиток защитный лицевой или	1 шт	До износа
			Очки защитные	1 шт	До износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа
	Сторож (вахтер)	Пункт 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	24
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
	Охранник	Пункт 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
	Гардеробщик	Пункт 19 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	24
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	12
	Уборщик территории	Пункт 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н Примечания: № 1-б, № 1-ж, № 11	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт	24
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	12

			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Валенки с резиновым низом	1 пара	На 2,5 года
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Плащ для защиты от воды	1 шт	12
			Головной убор утепленный	1 шт	24
			Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 шт	24
	Плотник	Пункт 127 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
			Перчатки с точечным покрытием	1 шт	до износа
			Очки защитные	1 шт	до износа
			Наплечники защитные	дежурные	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пункт 135 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Щиток защитный лицевой	1 шт	до износа
			Очки защитные	1 шт	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	до износа

- Основание:
1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
 2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

**СПИСОК
работников, для которых необходима выдача
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Основание пункт Типовых норм	Наименование должности (специальности) работника	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2		3	4	5
1. Защитные средства					
1	Средства гидрофильного (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	п.1 приложения №1 Приказу Министерства здравоохранения и	Секретарь, делопроизводитель, библиотекарь	Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной)	100 мл

		социального развития России от 17.12.2010 № 1122н			
2	Средства гидрофобного (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	п.2 приложения №1 Приказу Министерства здравоохранения и социального развития России от 17.12.2010 № 1122н	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работы с водными растворами кислот, щелочей, солей, и другими водорастворимыми материалами и веществами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
			Уборщик производственных и служебных помещений, мойщик посуды, кухонный рабочий	Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках	
3	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	п.6 приложения №1 Приказу Министерства здравоохранения и социального развития России от 17.12.2010 № 1122н	Уборщик территории	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 ⁰ С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства					
4	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	п.7 приложения №1 Приказу Министерства здравоохранения и социального развития России от 17.12.2010 № 1122н	Учитель, воспитатель, секретарь, делопроизводитель, библиотекарь, заведующий столовой, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, кладовщик, заведующий хозяйством, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, плотник, гардеробщик, дворник, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию здания,	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства					
5	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	п.10 приложения №1 Приказу Министерства здравоохранения и социального развития России от 17.12.2010 № 1122н	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работа с водными растворами кислот, щелочей. Солей, и другими водорастворимыми материалами и веществами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	100 мл
			Секретарь, делопроизводитель, библиотекарь	Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной)	
			Уборщик производственных и служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	

Примечания: 1. *Список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составлен в соответствии п.13 приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития России от*

17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

- 2. Конкретный список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, определяется работодателем исходя из специфики его деятельности и штатного расписания своей организацией.*



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Богдановичский центр занятости»

623530 Свердловская область, г. Богданович,
ул. Мира, 5 тел/факс 5-01-21,
E-mail: czn.bogdanovich@bk.ru

Директору
МОУ СОШ № 1
Дягилевой М.В.
Председателю первичной профсоюзной
организации МОУ СОШ № 1
Капустиной С.А.

№ 46 24.12.2021
№ _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации Коллективного договора

**Муниципального общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 1 на 2021 – 2024 годы**

Сообщаем, что Коллективный договор на 2021-2024 годы Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1, срок действия 20.12.2021 по 19.12.2024 года, адрес: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Ленина, 3, телефон 8 (34376) 5-67-45, зарегистрирован. Регистрационный номер № 19-К, дата регистрации 24.12.2021 года.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Директор ГКУ «Богдановичский ЦЗ»



С. В. Анищенко

Исполнитель: Поспелова Ю.Г., 8 (34376) 5-63-60

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512640

Владелец Дягилева Марина Владимировна

Действителен с 13.06.2023 по 12.06.2024