Председатель ПК МАОУ СОШ №1
_____ О.Б. Скрягина
«29» марта 2018 г.

Директор МАОУ СОШ №1
_____ О.В. Молчанова
«29» марта 2018 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2018-2021 г.г.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
городского округа Первоуральск
Свердловской области

Утверждён на собрании работников,
протокол № 5 от «26» марта 2018г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области
«Первоуральский центр занятости»
«28» апреля 2018 г.
Запись за № 8-К

Раздел 1. Общие положения

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

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель МАОУ СОШ № 1 в лице директора Молчановой Ольги Валентиновны и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Скрягиной Ольги Борисовны.

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования городской округ Первоуральск, Управлением образования муниципального образования городской округ Первоуральск и Первоуральской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

Раздел 2. Трудовой договор.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1 Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу,
письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 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 учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.2. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Работодатель обязуется:

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (и. *4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза).*

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. 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.

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

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

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

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 1 часа в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.1.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.1.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 5 лет в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.1.9. Ежегодно предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.1.10. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ.

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

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.2.2. 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 (пункт 4.1.2. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г. рекомендует включать в коллективные договоры разделы, предусматривающие мероприятия, направленные на обеспечение занятости работников, подлежащих увольнению при массовом увольнении, и на обеспечение занятости этих работников, в т. ч:. льготы и компенсации высвобожденным работникам (сверх

установленных законодательством), предоставляемые работодателем при наличии финансовых возможностей; порядок организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора; гарантии по оказанию содействия в трудоустройстве отдельных категорий высвобождаемых работников; обязательства по заключению с органами государственного страхования или страховыми фирмами договоров с работниками на случай потери работы; другие меры, способствующие социальной защищенности работников, увольняемых при массовом высвобождении).

3.2.3. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие_детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.4. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения *(на основании трехстороннего Соглашения между администрацией муниципального образования город Первоуральск, Управлением образования муниципального образования городской округ Первоуральск и Первоуральской городской организацией Профсоюза): пользование детскими дошкольными учреждениями; преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии)*

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

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

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.1.4. 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 1 часа.

4.1.5. 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.

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

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

4.1.8. 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.

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

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

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

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

4.1.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлениям предоставлять длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

4.1.15. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время.

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

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

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

4.2.2. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

4.2.3. Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста - 1 день;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;

4.2.4.Все работники организации имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не более 14 дней в году.

4.2.5.Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска, например:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), и одиноким отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) 14 дней;

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам 3 дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

4.2.6. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 3 дней;
- в случае регистрации брака работника - до 3 дней;
- на похороны близких родственников - до 3 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней и членам профкома до 2 календарных дней (в каникулярное время);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней (в каникулярное время);
- за работу в две смены – до 3 календарных дней (в каникулярное время);
- при юбилее, если он приходится на рабочий день -1 день;
- на бракосочетание детей – 2 дня;
- за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 15 лет) – 3 дня (в каникулярное время);
- родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября);
-для проводов детей в армию – 3 дня;

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: (в *соответствии с п. 3.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной*

организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,)

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и раздел о выплатах стимулирующего характера;

- Положение о премировании;

- Положение о комиссии по премированию.

5.1.2. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.1.3. Устанавливать размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в пределах общей части фонда оплаты труда по согласованию с профкомом *(согласно постановлению Правительства Свердловской области от 05.09.2008 г. № 935-ПП, с 01.09.2011 г. размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от ступеней обучения устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах общейчасти фонда оплаты труда).*

5.1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2), а также стимулирующие выплаты - в соответствии с Порядком выплаты надбавок стимулирующего характера (Приложение № 2), а также Порядка осуществления премиальных выплат (Приложение № 2) по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.5. Повышать стоимость бюджетной образовательной услуги в случаях:

1) за индивидуальное обучение обучающегося на дому, за обучение в форме экстерната - 1,25;

2) за квалификационную категорию по результатам аттестации в размерах:

высшая категория - 1,25;

первая категория - 1,2;

соответствие занимаемой должности -1 ,1.

5.1.6. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.7. 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 время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.1.8. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка (п. 3.3.2. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет

муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,).

5.1.9. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (п. 3.3.3. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,).

5.1.10. За наставничество работнику производится компенсационная выплата.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

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

5.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2.5. 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.

5.2.6. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.2.7. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников 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.

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное

учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

5.2.10. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, 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.

5.2.11. 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:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.2.12. 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.

5.2.13. 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.

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

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

5.2.16. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

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

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный

травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение 4).

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

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2012-2014 г.г. (п. 5.2.6.)

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

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

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

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

6.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда""

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
- участвовать в расследовании несчастных случаев
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

6.21. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

Раздел 7. Социальные гарантии.

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной

санаторий- профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории - профилактории).

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.1.2. При наличии финансовых средств по заявлению работника оказывать материальную помощь.

7.1.3. Организовать возможность питания работников в столовой образовательного учреждения.

7.1.4. В случае участия работников в областных, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.5. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.2. Профком обязуется:

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

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

7.2.3. 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.

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

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

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

7.2.7. 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.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

8.1.3. 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.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (городской организации Профсоюза).

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

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники.

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

8.1.8. Установить надбавку работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку уполномоченному по охране труда (п. 7.2.6. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г., рекомендует установить доплату в размере 20 - 50 процентов размера оклада (должностного оклада) председателю профкома и в размере 1 0 - 3 0 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда).

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. 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.

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

8.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не

может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.2.5. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

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

8.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

8.3. Профком обязуется:

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

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

8.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и

муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

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

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

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

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

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

9.3. Работодатель по предложению профкома 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 10. Заключительные положения

10.1. 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.

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

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

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

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

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда
3. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда для работников.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск.
6. Нормы выдачи бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обеззараживающих средств.

Приложение
к Коллективному договору № 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
623102, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Строителей, 7 Тел.24-90-75 Факс
(3439) 66-82-16

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.Б. Скрягина
«19» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ О.В. Молчанова
«19» марта 2018 г

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г.Первоуральск

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт образовательного учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, вопросы охраны труда, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в МАОУ СОШ № 1 (далее, Школа).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности трудовой деятельности.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное и рациональное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного, административного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора в 2х экземплярах - по одному для каждого из сторон: работника и Школы.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору школы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;

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

4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

7) справку об отсутствии судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Школой.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании

заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда устанавливается согласно штатному расписанию, тарификации и Положению об оплате труда работников МАОУ СОШ № 1.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

2.3.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2.3.2 ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе и относящимися к трудовым функциям работника;

2.3.3. ознакомить работника с перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной информации Школы;

2.3.4. проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.

2.4. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания.

2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Школе свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Трудовые книжки хранятся в сейфе (несгораемом железном шкафу) в кабинете директора школы.

2.6. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения работника личное дело архивируется и хранится в Школе постоянно.

2.7. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое- то бы ни было прямое или косвенное ограничение прав или прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.8. Лицу, лишенному решением суда права работать в образовательном учреждении или имеющему судимость, может быть отказано в приеме на работу.

2.9. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием несовершеннолетних детей.

2.10. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ от заключения трудового договора может обжалован в судебном порядке.

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

2.11.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (п.3 ст.56), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

2.13. Руководитель Школы обязан предупредить Учредителя о досрочном расторжении трудового договора за 1 месяц.

2.14. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ.

2.15. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

2.16. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не представляется возможным в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Школы имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и охраны труда;

4) в установленную дату локальным актом по Школе, не реже 2х раз в месяц , в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с действующей системой оплаты труда в Школе, штатным расписанием и установленным фондом оплаты труда, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков из расчета не менее 28 календарных дней для прочего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала и 56 календарных дней для педагогических работников;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Школы;

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

9) участие в управлении Школой в предусмотренных законодательством и Уставом образовательного учреждения формах;

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

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

14) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

Кроме перечисленных прав педагогические работники имеют право на:

- свободу выбора и использования в работе методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденным Министерством образования и науки РФ перечнем и в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Школе в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в образовательном учреждении, своевременно и точно исполнять приказы директора Школы, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) выполнять установленные нормы труда, повышать качество труда;

4) улучшать качество работы, не допускать упущений и безответственного отношения к трудовым обязанностям, соблюдать дисциплину;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих ведение образовательного процесса и нормальное функционирование образовательного учреждения, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников школы и обучающихся, сохранности имущества Школы;

8) содержать в порядке свое рабочее место, оборудование и приспособления и соблюдать чистоту в учебных помещениях и на территории Школы, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к учебно-наглядным пособиям, оборудованию, инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать, материалы, электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

10) не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию об обучающихся и сотрудниках Школы;

11) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Школе;

12) присутствовать (если его присутствие обязательно) на школьных и городских культурно-массовых мероприятиях, организуемых в соответствии с планом мероприятий, в том числе, при отсутствии уроков в учебном расписании в день проведения мероприятия. В данном случае работник не вправе требовать от администрации

предоставления дополнительной оплаты или дополнительного выходного дня.

13) поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

14) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

Раз в год, в эпидсезон, в обязательном порядке все работники школы проходят вакцинацию против гриппа.

В случае медотвода от прививки по медицинским показаниям работник школы должен предоставить справку с печатью и подписями специалистов врачебной комиссии.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

3.3.Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период проведения учебных занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание урок (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов между уроками;
- удалять обучающихся во время урока из класса;
- курить на территории и в помещении Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных мероприятий.

3.4. В образовательном учреждении запрещается:

-присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;

-входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях обладают только руководитель учреждения и его заместители;

-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся;

-без уведомления администрации впускать в здание школы посторонних лиц.

3.5. Педагогические работники несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса, в перерывах между уроками, при проведении массовых внеклассных мероприятий в Школе и за ее пределами. Ведут работу по профилактике травматизма среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Школы;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;

7) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих правил;

8) принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

9) привлекать педагогов (классных руководителей, учителей-предметников, музыкального руководителя, руководителей кружков и секций) в течение рабочей недели к участию в школьных и городских культурно-массовых мероприятиях, организуемых в соответствии с планом мероприятий, в том числе, при отсутствии уроков в учебном расписании в день проведения мероприятия. Дополнительная оплата и предоставление дополнительного выходного дня не производится.

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, трудовые договоры;

2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

3) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с должностными обязанностями и обеспечить работой в течение всего рабочего дня; обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

5) создавать условия для роста производительности и качества труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности трудового процесса, качества работы, улучшению организации и повышению культуры трудовой деятельности;

6) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя систему оплаты по конечным результатам работы;

7) обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

8) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

9) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования на рабочих местах и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда и санитарным нормам;

10) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

11) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

12) развивать трудовое соревнование, создавая условия трудовому коллективу для всемерного повышения эффективности труда, улучшения качества работы, рационального

использования рабочего времени, материалов, электроэнергии, других ресурсов; повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников;

13) своевременно рассматривать и внедрять инновационные предложения, поддерживать и поощрять инициативу работников, содействовать массовому педагогическому творчеству;

14) обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

15) обеспечивать защиту персональных данных работника.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

15.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

15.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

15.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

1. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Включая право на получение копии любой записи, содержащие персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2. Требование об исключении или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ.

Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Администрация Школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в

соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

В Школе устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье. Занятия в Школе проводятся в 2 смены. При наличии условий учебные занятия могут быть организованы в одну смену.

Начало рабочей смены и начало уроков в 8.00 ч. За 15 минут до урока педагог обязан находиться на своём рабочем месте и покинуть его не ранее, чем за 15 минут после окончания уроков.

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.2. Продолжительность рабочей недели 40 часов. Для педагогических работников рабочая неделя устанавливается согласно тарификации на учебный год.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени, выходные дни для работников, должности которых утверждены штатным расписанием определяется графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, утверждённым директором школы, по согласованию с профсоюзным комитетом. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Для работников шолы, которые занимают должности:

-директор;

-заместитель директора.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре или приказе об установлении учебной нагрузки на начало 1-го и 2-го полугодия. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов по учебному плану учебная нагрузка может быть разной в первом и втором полугодиях.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

5.8. Рабочее место педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий) определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется администрацией Школы и утверждается директором с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно, исходя из выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую дисциплину, объема дополнительных обязанностей, не входящих в круг основных, предусмотренных должностной инструкцией) может устанавливаться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, самообразования.

Время начала и окончания работы педагогическим работникам устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой, установленной тарификацией.

В течение рабочего дня (смены) не педагогическим работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.10. К рабочему времени педагогов относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета (продолжительность не более 3-х часов 1 раз в четверть);
- производственные совещания (не более 2-х часов 1 раз в неделю);
- общие собрания трудового коллектива (не более 2х часов);
- родительские собрания и собрания обучающихся (не более 2х часов 1 раз в четверть);
- дежурства педагогов на внеклассных мероприятиях, продолжительность которых составляет не более 2,5 часов.
- заседания ШМО - не более2-х часов (не реже одного раза в 2 месяца);

5.11. Директор Школы вправе привлекать работников Школы к дежурству по Школе. График дежурства составляется на начало 1 и 2-го полугодия и утверждается директором Школы, вывешивается на видном месте. Дежурство начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжается не более 20 минут после их окончания.

5.12. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с основным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. В каникулярное время учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с охранением установленной заработной платы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, заполнению отчетной и педагогической документации, самообразования, повышения квалификации.

5.14. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора школы или заместителя (при отсутствии директора).

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные

меры взыскания, предусмотренные настоящими правилами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.15. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 ч в день.

5.16. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч. В течение 2 дней подряд и 120 ч. в год.

5.17. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, директор школы не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Директор также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1час.

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней для учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала. Для педагогических работников продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней.

5.20. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам в период учебного года не допускается.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособностью работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;,

- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.21. Педагогическому работнику могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска, предусмотренные статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.22. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня в соответствии с нормативно - правовым актом Учредителя.

5.23. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

6.1. Работники Школы несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение показателей, установленных Положением об оплате труда работников школы полностью или частично, если приказом о наказании ему объявлены замечания или выговор.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

6.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Школы по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц школы. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

6.9. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству заместителя руководителя структурного подразделения, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

6.10. Правила внутреннего трудового распорядка находятся у директора Школы, а также вывешиваются в учительской на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

7. Охрана труда

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании
порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.

7.2. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и обучающихся, о каждом несчастном случае, происшедшем в Школе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Приложение
к Коллективному договору № 2

Рассмотрено и обсуждено общим собранием трудового коллектива (протокол № 2 от 30.05.2017 г.)	Согласовано. Председатель ПК О.Б. Скрягина 30.05.2017 г.	Утверждено приказом директора МАОУ СОШ № 1 от 01.09.2017 № 383

Положение

об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 1»,

в отношении которого функции учредителя осуществляются Управлением образования городского округа Первоуральск

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – МАОУ СОШ № 1), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования городского округа Первоуральск, (далее - Положение) разработано на основании «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательной организации городского округа Первоуральск, в отношении которых функции учредителя осуществляются Управлением образования городского округа Первоуральск», утвержденного Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09 августа 2017 г. № 1613 и применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ СОШ № 1.

МАОУ СОШ № 1, реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, самостоятельно устанавливает систему оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

2. Заработная плата работников МАОУ СОШ № 1 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАОУ СОШ № 1 системой оплаты труда. Система оплаты труда устанавливается на основе настоящего положения, коллективного договора, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 1.

3. Фонд оплаты труда работников МАОУ СОШ № 1 формируется Управлением образования городского округа Первоуральск на календарный год, исходя из объема ассигнований местного и областного бюджета на предоставление муниципальным бюджетным и автономным организациям субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАОУ СОШ № 1 утверждается директором МАОУ СОШ № 1 в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования городского округа Первоуральск (далее – Управление образования), и включает в себя все должности руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих (профессии рабочих) МАОУ СОШ № 1 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАОУ СОШ № 1, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАОУ СОШ № 1.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ СОШ № 1, определяются в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 1 и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей

служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

6. Оплата труда производится 2 раза в месяц: 4 и 19 числа.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников МАОУ 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 МАОУ СОШ № 1.

7. При определении размера оплаты труда работников МАОУ СОШ № 1 учитываются следующие условия:

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

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) работников МАОУ СОШ № 1;

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.

8. Заработная плата работников МАОУ СОШ №1 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда производится:

1) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3) при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Директор МАОУ СОШ № 1:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ СОШ № 1;

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

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ СОШ № 1 педагогическими работниками, определяется директором МАОУ СОШ № 1 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в МАОУ СОШ № 1 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 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы в МАОУ СОШ № 1 лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательной организации, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если 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 МАОУ СОШ № 1 включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (приложения 1, 2, 3, 4);

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

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

16. МАОУ СОШ № 1 в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы указаны в приложениях 1, 2, 3, 4. МАОУ СОШ № 1 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. МАОУ СОШ № 1 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 1, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (сроком на 2 года);

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

Указанные повышения образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

20. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

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

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

23. Для отдельных категорий сотрудников (сторож), где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, согласно ч.1 ст.104 ТК РФ вводится суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом равным одному году.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному времени, согласно среднемесячной норме рабочего времени, определяемой действующим законодательством, с учетом нормы рабочего времени для данной категории работников.

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 1, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников педагогического персонала, педагогических работников, установлены в приложениях № 1, 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

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

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

27. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

28. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры и искусства установлены в приложение № 3 к настоящему Положению.

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

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, работникам культуры и искусства, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

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

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

32. Оплата труда руководителя и его заместителей включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования.

Должностной оклад руководителя устанавливается распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск на основании решения Комиссии по совершенствованию условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений и организаций при Администрации городского округа Первоуральск.

В случае недостаточности средств в фонде оплаты труда организации должностной оклад руководителя образовательной организации не пересматривается.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации (без учета

заработной платы соответствующих заместителей руководителя), 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.

35. При установлении должностного оклада руководителю МАОУ СОШ № 1 предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности на 20%.Указанное повышение образует новый размер должностного оклада и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

36. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципальной организации, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 39 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя МАОУ СОШ № 1 устанавливается в соответствии с локальным актом, принятым руководителем муниципальной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

для руководителей:

- ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 10 % должностного оклада;

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 20 % должностного оклада;

- за должность доцента (профессора) – 7 % должностного оклада;

Размер стимулирующих выплат для заместителей руководителя определяется коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором.

38. Стимулирование руководителя МАОУ СОШ № 1, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного распоряжением Управления образования.

39. Заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя МАОУ СОШ № 1 принимается руководителем на основании локального нормативного акта.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

40. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 1 в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

42. Для работников МАОУ СОШ № 1 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (приложение 5):

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

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

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

43. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) и (или) в абсолютной сумме 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.

44. Всем работникам МАОУ СОШ № 1 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР», в размере 15%.

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАОУ СОШ № 1 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.

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

47. 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, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАОУ СОШ № 1 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном

акте, утвержденном руководителем, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение 5).

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

48. Работникам МАОУ СОШ № 1 за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные нерабочие дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1) 1000 рублей – за работу по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем муниципальной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 500 рублей – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинский организации, за исключением муниципальных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы;

50. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ СОШ № 1 в соответствии с локальным актом, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

52. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной организацией услуг, муниципальная организация 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

53. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату 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) по итогам работы в виде премиальных выплат.

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

54. 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.

55. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников (приложение 6,7). Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАОУ СОШ № 1 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

56. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации 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 муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

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 муниципальной организации, трудовым договором.

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

Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

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

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

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 актом муниципальной организации, трудовым договором.

58. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования на 01 сентября текущего года.

Сотрудникам МАОУ СОШ № 1, осуществляющим педагогическую деятельность, устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностного оклада), ставкам заработной платы за стаж педагогической работы:

от 0 до 5 лет – 200 рублей;

от 5 до 10 лет – 300 рублей;

от 10 до 15 лет – 400 рублей;

от 15 до 20 лет – 500 рублей;

свыше 20 лет – 600 рублей.

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

59. В целях социальной защищенности работников МАОУ 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 муниципальных организаций:

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

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

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при объявлении благодарности Управления образования; при награждении грамотой Главы городского округа Первоуральск; при награждении знаком «За верность профессии»;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МАОУ СОШ № 1, принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

60. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАОУ СОШ № 1, принятым руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	-	-
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10000,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	10050,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	10100,00

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	-	-
2 квалификационный уровень	-	-
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	7500
2 квалификационный уровень	-	-
3 квалификационный уровень	-	-
4 квалификационный уровень	механик	8000
Профессиональная квалификационная группа		

1	2	3
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	документовед; специалист по охране труда; инженер по ремонту; специалист по кадрам	8800

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Профессиональные квалификационные группы
должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
-	-
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	8000

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	5000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5500
	слесарь-сантехник	5500
	водитель автомобиля	5500
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5500
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник	5550

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты (% или рубли)
Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда		
1.	За работу в тяжелых и вредных условиях труда	10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
2.	За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)
3.	За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера).	20 %
4.	За классность водителям школьного автобуса при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления транспортным средством категории «В», «С», «Д» и «Е»	25%
Доплаты за увеличение объема работ (руб.)		
5.	За классное руководство	75 (1 обуч.)
6.	За проверку письменных работ	
	Начальные классы (за 1 класс)	1500
	Русский язык, литература, РиКО (за 1 час), ИГЗ по русскому языку, элективные курсы по русскому языку	100
	Математика, ИГЗ по математике, элективные курсы по математике	80
	Химия, физика, биология	50
	Иностранный язык	40

	Информатика и ИКТ	30
	История, обществознание, география, экология, ОБЖ (КБЖ), технология	25
	ИЗО, музыка, МХК	20
	Факультативные и элективные курсы практикумы, спецкурсы, индивидуальные и групповые занятия (кроме математики, русского языка и литературы)	20
7.	За заведование кабинетами, учебными мастерскими	700
8.	За заведование лаборантскими	500
9.	За руководство творческими рабочими группами	2000
10.	За руководство школьными/ городскими предметными методическими объединениями (комиссиями)	1000/3000
11.	За выполнение функций руководителя, (координатора), куратора инновационных проектов на уровне школы, городского сообщества, класса (группы).	2000
12.	За проведение работы по дополнительным образовательным программам	1000
13.	За организацию трудового обучения, профессиональной ориентации	1000
14.	За работу в специальной группе для детей с ослабленным здоровьем	1500 (1 группа)
15.	За подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	1000
16.	Районный коэффициент	15 % оклада (ставки заработной платы)
Доплаты за выполнение важных и (или) ответственных работ		
17.	Обработка статистической информации по охвату горячим питанием обучающихся 1х-4х и 5х-11х классов. Организация контроля качеством пищи	1000
18.	Оформление и ведение нормативной документации по организации индивидуального обучения детей на дому	1000
19.	Организация и проведение внеурочной деятельности	100 рублей (1 час)

20.	Оформление нормативно-правовой базы и организация деятельности по функционированию СЭП	2000
21.	Организация работы по информационному обмену между субъектами образовательных отношений, обеспечение работы программы «Сетевой город. Образование».	2000
22.	Оформление листов временной нетрудоспособности работников школы	1000
23.	Организация работы и ведение документации по антитеррористической безопасности	2000
24.	Ведение работы по своевременному заполнению базы РБД.	3000
25.	Ведение протоколов заседаний педагогических советов, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1000
26.	Создание условий для эффективности работы информационно-методического центра школьной библиотеки, создание школьной медиатеки	2000
27.	Своевременное обновление книжного фонда и работа с учебниками	1000
28.	Подготовка и оформление требуемой документации по муниципальным контрактам	1000
29.	Оформление документов в соответствии с установленным порядком передачи в архив	2000
30.	Оформление и ведение личных дел обучающихся	2000
31.	Оформление и выдача справок об обучении, питании обучающихся	2000
32.	Внедрение и использование в работе современных технологий, освоение нового программного обеспечения	2000
33.	Ведение и оформление нормативно-правовой базы по электрохозяйству	3000
34.	Организация перевозки детей школьным автобусом (составление расписания, учет перевозимых, курирование расписания)	1000
35.	Обработка туалетных помещений и работа с дезсредствами	600

36.	Выполнение хозяйственных работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей младшего обслуживающего персонала	1800
37.	Заполнение и внесение данных на электронные сайты bus.gov.ru, РИС, сайт закупок и др.	2000
38.	Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда	500
39.	Выполнение срочных ремонтных работ	600
40.	Организация и подготовка обучающихся к участию в проектной и исследовательской деятельности	1000

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПРЕМИЙ, ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются, соглашениями и (или) локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам школы за интенсивность и высокие результаты работы. К ним относятся выплаты за сложность, напряженность и (или) особый график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой норм труда.

Выплаты за интенсивность сложность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом разработанных показателей, которые устанавливаются в абсолютных размерах. Указанные выше виды выплат могут устанавливаться локальным актом работникам школы по любой должности.

Стимулирующие выплаты за сложность и напряженность работы

Номер показателя	Наименование показателя	Размер выплаты (руб.)
За интенсивность и высокие результаты работы		
1	Сбор документов, подготовка списков для военкомата/ организация и сопровождение юношей в военкомат	3000/3000
2	Составление и курирование учебного расписания, расписания занятий внеурочной деятельности	3000
3	Ведение табеля учета рабочего времени, журнала пропущенных и замещенных уроков	3000
4	Подготовка, организация и руководство школьными и городскими спортивными	3000

	мероприятиями	
5	Подготовка обучающихся к участию в школьных и городских мероприятиях	3000
6	Организация работы с классом «Спасатели»	3000
7	Организация работы и ведение документации по ГО и ЧС	2000
8	Организация работы по психолого-педагогическому (педагогическому) взаимодействию и поддержке обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию.	3000
9	Организация работы по психолого- социально-педагогическому взаимодействию с родителями, имеющими детей с ограниченными возможностями здоровья	3000
10	Проведение индивидуальной работы с обучающимися из «группы риска»	2000
11	Проведение индивидуальной работы с семьями из «группы риска», а также семьями, оказавшимися в социально-опасном положении	2000
12	Организация работы ДЮП	2000
13	Обслуживание и наполнение информацией школьного сайта	3000
14	Организация работы по охране труда и ведение нормативно – правовой документации	4000
15	Выполнение функций председателя профкома	2500
16	Организация наставничества и оказание методической помощи начинающим педагогам	1000
17	Оформление и ведение нормативно - правовой документации по БДД	1000
18	Ведение нормативной документации по профилактике травматизма среди сотрудников и обучающихся. Оформление документации по расследованию несчастных случаев.	2000
19	Организация дежурства педагогов и обучающихся	1000
20	Ведение краеведческой работы, пополнение	1000

	школьного музея, участие в ежегодных конкурсах школьных музеев	
21	Работа по оформлению финансовой документации (счетами, счетами-фактурами, актами выполненных работ, справками, спецификациями и т.д.) для последующей передачи в ЦБ	2000
22	Сложность и напряженность в работе по ведению делопроизводства	2000
23	Подготовка и оформление оперативной отчетности	2000
24	Оформление нормативно – правовой и рабочей документации по безопасности перевозок	1000
25	Ведение и оформление нормативно-правовой документации в соответствии с требованиями Госавтонадзора	1000
26	Организация и проведение работы по профилактике ДТП среди обучающихся	1000
27	Организация и сопровождение работы школьного лагеря	2000
28	Сложность и особый режим работы по обеспечению безопасности	3000
29	За выполнение срочных работ по обслуживанию и ремонту здания	2000
30	Организация работы школьного пресс-центра	3000
За качество выполняемых работ		
31	За ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный»	20% оклада (ставки заработной платы)
32	За ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный»	50% оклада (ставки заработной платы)
33	За почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	20% оклада (ставки заработной платы)
За стаж непрерывной работы (выслугу лет)		
34	От 0 лет до 5 лет	200
35	От 5 лет до 10 лет	300
36	От 10 лет до 15 лет	400
37	От 15 лет до 20 лет	500

38	Свыше 20 лет	600
За интенсивность и высокие результаты работы		
39	За сложность, напряженность и особый режим работы, повышающие эффективность деятельности организации	6500
40	За сопровождение обучающихся во время перевозки их школьным автобусом (оказание помощи при входе и выходе, перевод через дорогу), за безаварийность и безотказность при перевозке.	1000
41	За ответственность и инициативность при организации перевозки детей школьным автобусом	2000
42	За сложность и напряженность при уборке помещений в связи с организацией 2х сменного режима занятий	600
43	За сложность и напряженность при уборке мест, имеющих повышенную загрязненность	3000
44	Важность и ответственность работы при охране объекта с большой площадью и наличием материальных ценностей	1400
45	За организацию прохождения медосмотров сотрудниками и своевременное составление графиков прохождения медицинских осмотров	3000
Премиальные выплаты		

Премиальные выплаты.

1. Премиальные выплаты являются поощрительными выплатами, производимыми по результатам труда работников. Премиальные выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ (премий) совместно с председателем профсоюзной организации или ее представителем.
2. Премиальные выплаты (премии) устанавливаются как единовременная выплата, ежемесячная выплата, по результатам квартала, по результатам полугодия, по результатам года в пределах части фонда оплаты труда, предназначенные для осуществления стимулирования работников школы. В случае отсутствия необходимых финансовых средств в фонде оплаты труда премирование работников не производится.

   Фактически сложившуюся экономию средств по фонду оплаты труда образовательное учреждение может направить для осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с установленными критериями.

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

Премиальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

3. Работники МАОУ СОШ № 1 ежемесячно (до 20-го числа) представляют в премиальную комиссию аналитическую информацию о результатах своей деятельности, являющихся основанием для премирования.
4. Размеры стимулирующих выплат (премий) педагогическим работникам школы определяются в следующем порядке:
   4.1. производится подсчет баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;
   4.2. месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего вводится денежная стоимость каждого балла;
   4.3. полученная стоимость умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;
   4.4. стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно.
5. Комиссия по премированию, в состав которой входят представители от педагогического совета, администрации, профсоюзного комитета, выносит решение о премировании работников школы, которое оформляется протоколом.
6. На основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ (премий) директор школы издает соответствующий приказ.
7. Премирование административного, младшего обслуживающего, учебно-вспомогательного, специалистов и прочего персонала по балловой системе не производится.
8. Премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда из соответствующего бюджета.
9. При наличии финансовых средств, на основании решения премиальной комиссии работникам МАОУ СОШ № 1 может быть оказана материальная помощь не более 2х раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда.
   Размер материальной помощи устанавливает директор школы совместно с премиальной комиссией по согласованию с ПК.

10. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения 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 и при наличии финансовых средств применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:
1) при объявлении благодарности руководителя Управления образования городского округа Первоуральск;
2) при награждении грамотой Главы городского округа Первоуральск;
3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
4) в связи с празднованием Дня учителя;
5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

11. По мере необходимости в Порядок выплат стимулирующего характера по согласованию с ПК школы могут вноситься соответствующие дополнения и изменения.

Основания для выплат стимулирующего характера (ежемесячных премий) в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогических работников МАОУ СОШ № 1

№	Направление	Наименование показателя	Значение	Кол-во

п/п			показателя, условие	баллов
1.	**Уровень педагогического мастерства преподавателя**	1.1. Участие в экспериментальной, инновационной деятельности, реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты).	федеральные	10*1
			региональные	7*1
			городские	5*1
			школьный	3*1
		1.2. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов, выступление на заседаниях МО.	школьный уровень	4*1
			муниципальный уровень	7*1
		1.3. Работа в городской аттестационной и экспертной комиссиях.		3*1
		1.4.Участие педагога в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, и других мероприятиях профессионального педагогического мастерства (муниципальный, областной, всероссийский уровни), (**подтверждение участия**).	***Муниципальный уровень***:	
			участие	5
			призер	6
			победитель	7
			Областной уровень	
			участие	6
			призер	7
			победитель	8
			Всероссийский уровень	
			участие	8
			призер	9
			победитель	10
2.	**Динамика индивидуальных образовательных результатов (контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)**	2.1. Качество обучения (по итогам внутришкольного контроля; контрольных мероприятий; отчетов за четверть, полугодие, год) **3 раза в год.**	понизилась	0
			нет изменений	2
			повысилась	4
		2.2. Результаты ОГЭ, ЕГЭ, ВПР. Отсутствие неудовлетворительных отметок.	по предмету по выбору	6
			по обязательному предмету	8

		2.3. Средний балл ОГЭ, ЕГЭ, ВПР не ниже среднего по городу.	по предмету по выбору	8
			по обязательному предмету	10
		2.4. Участие в процессе организации и проведении Государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов.	организатор вне аудитории	1*1
			организатор	2*1
			ответственный организатор	3*1
3.	**Учебно-методическая и инновационная деятельность**	3.1. Создание учебных пособий, справочников, методических разработок и рекомендаций; публикация статей, докладов, тезисов, памяток (**подтверждение участия**)	учебные пособия, справочники	5
			методические разработки и рекомендации	4
			(тезисы, памятки) статьи, доклады,	1-3
			публикация в СМИ	2
4.	**Воспитательная и внеаудиторная работа**	4.1. Участие обучающихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, смотрах-конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, в том числе в рамках «Интеллектуалы среднего Урала» (муниципальный, областной, всероссийский уровни) (**подтверждение участия**).	***Муниципальный уровень***	
			участие	4
			призер	5
			победитель	6
			Областной уровень	
			участие	6
			призер	7
			победитель	8
			Всероссийский уровень	
			участие (1-2 человека)	1
			участие (3-5 человек)	2
			участие	3

			(6-9 человек)	
			участие (более 10 человек)	4
			призер	7
			победитель	10
			Дистанционные интеллектуальные конкурсы	
			организация участников (за каждые 10 человек)	1
			призер конкурса	1
			победитель конкурса	2
		4.2. Участие обучающихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, смотрах-конкурсах, предметных неделях, соревнованиях и других мероприятиях (**школьный уровень**).	участие 10-30%	1
			II-III место	2-3
			I место	4
		4.3. Индивидуальная работа с детьми, нуждающимися в педагогической поддержке (слабоуспевающие, одаренные, ОВЗ) **(с предоставлением отчета).**	одно индивидуальное занятие	1
			одно групповое занятие (группа от 3 человек)	2
		4.4. Проведение совместных мероприятий с родителями, анкетирование	протокол	2
		4.5. Участие педагогов в профсоюзной спартакиаде работников образования.	участие	3
			призовое место	5
		4.6. Организация питания обучающихся класса.	1-30 %	1
			31-70 %	2
			71-100 %	3
		4.7. Работа в лагере с дневным пребыванием детей при школе.	руководитель кружка (3 занятия)	1
			воспитатель	1

			(1 полный день)	
5.	**Трудовая и исполнительская дисциплина**	5.1. Соблюдение исполнительской дисциплины (своевременное предоставление отчетности, качественное ведение школьной, учебной документации).	предоставлена	5
		5.2. Подготовка учебных кабинетов и школы к новому учебному году.	кабинет	2
			школа	5
		5.3. Интенсивность труда.		
		• Организация и проведение экскурсий, коллективных посещений театров, выставок, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с размещением статьи (заметки) на сайте школы.	мероприятие в черте города	1*1
			мероприятие в г.Екатеринбурге	3*1
			мероприятие в пределах области	4*1
			туристический поход	3*1
		• Личное участие в организации, подготовке и проведении школьных мероприятий.	организация и подготовка	3
			организация, подготовка и проведение	5
		• Озеленение школы	рекреация	1
			пришкольный участок	2
		• Проверка ДКР, ВПР	работы одного класса	1*1
			анализ результатов	1
		• Тестирование обучающихся	организация тестирования	1
			проведение и обработка результатов	2

		• Повышение профессионального мастерства педагогических работников, повышение квалификации посредством курсовой переподготовки	семинар (вебинар) платный	2
			курсы платные	7
		5.4. Соблюдение ТБ и охраны труда, отсутствие случаев детского травматизма, нарушений ПДД, своевременное проведение инструктажей.	все учителя	1
			учителя физкультуры, технологии, химии, физики, классные руководители 2-х классов	2
		5.5. Интенсивность работы классного руководителя выпускных классов **(ежемесячно).**	4, 9, 11 классы	1
		5.6.Организация и качество дежурства по школе.		3
6.		6.1 Юбилейные даты (50, 55, 60, 65, 70 лет)		1000 рублей

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Основания для выплат стимулирующего характера (премий) в соответствии с показателями эффективности деятельности административно-управленческому и педагогическому персоналу, служащим, обслуживающему персоналу МАОУ СОШ № 1

№ п/п	Критерии премирования учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала	Сумма (в рублях)
	Служащие (библиотекарь, инженер по ремонту, специалист по охране труда)	
1.	За высокую читательскую активность обучающихся и результативная работа с Детским Советом библиотеки	1000
2.	За сохранность библиотечного фонда и рациональное планирование его дальнейшего комплектования	1000
3.	За результативное участие в творческих конкурсах, городских и областных мероприятиях	1000
4.	За целенаправленную работу по созданию комфортных условий работы в библиотеке, развитие материально- технической базы	1000
5.	За сложность и напряженность труда	2000
6.	За своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности	1000
7.	За качественное выполнение работы, не связанной с основной деятельностью	1000
8.	За подготовку школы к учебному году	1000
	МОП и прочий персонал	
9.	За дежурство по школе	1000
10.	За безаварийную работу закрепленных служб	1000
11.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, соответствующих требованиям СанПин	1000
12.	За качественное выполнение работы, не связанной с основной деятельностью	1000
13.	За подготовку школы к учебному году	1000
	Водители*	
14.	Обеспечение безопасной перевозки детей, отсутствие дорожно-транспортных происшествий	1000
15.	За качественное выполнение работы, не связанной с основной деятельностью	1000
16.	За подготовку школы к учебному году	1000
	Служащие (документовед, лаборант)	

17.	За сложность и напряженность труда	1000
18.	За своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности	1000
19.	За качественное выполнение работы, не связанной с основной деятельностью	1000
20.	За подготовку школы к учебному году	1000
Административно-управленческий персонал (заместители директора по УВР и ВР)		
21.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы и учебной работы школы	2000
22.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	2000
23.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	2000
24.	Организация предпрофильного и профильного обучения	2000
25.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	2000
26.	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	2000
27.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	2000
	Заместитель директора по АХЧ	
28.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	2000
29.	Качественное обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2000
30.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	3000

* по данным показателям премии могут выплачиваться воспитателям (сопровождающим) из средств областного бюджета.

Приложение № 3
к Коллективному договору

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.Б. Скрягина
«19» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ О.В. Молчанова
«19» марта 2018 г

ПЛАН
мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда для работников на 2018-2021 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1. Организационные и технические мероприятия.			
1.1.	Реализация мероприятий по улучшению: условий труда, в том числе разработанных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Весь срок	Директор школы
1.2.	Проведение ревизии электрооборудования, замеров сопротивления изоляции, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ. Ответственный за электрохозяйство.
1.3.	Нанесение на электрораспределительные устройства сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости	Ответственный за электрохозяйство.
1.4.	Проверка работоспособности технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	По плану	Ответственный за электрохозяйство.
1.5.	Проведение промывки и гидравлических испытаний отопительной системы и системы вентиляции в учебных и служебных помещениях, монтаж тепловой завесы в тамбуре 1 этажа с целью обеспечения нормального теплового	Май-август	Заместитель директора по АХЧ, специалисты МКУ ЦХЭО

	режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в учебных и обслуживаемых зонах помещения школы.		
1.6.	Приведение уровней микроклимата, естественного и искусственного освещения в помещениях школы, на рабочих местах работников в соответствии с действующими нормами.	2 раза в год согласно графику замеров	ООО «МАЙ»
1.7.	Обеспечивать работников, занятыми на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия	Весь период	Заместитель директора по АХЧ
1.8.	Оформление уголка безопасности, пополнение и обновление информации в уголке по охране труда.	ежеквартально	Ответственный за ОТ
1.9.	Организовывать и проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.	Весь период	Директор школы. Заместители директора.
1.10.	Организовывать и проводить предварительные и периодические медицинские осмотры.	Согласно плану	Директор школы
1.11.	Обеспечивать разработку и утверждение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
1.12.	Обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Весь период	Директор школы
1.13.	Обеспечивать соблюдение ограничения применения труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также применение норм предельно допустимой нагрузки при подъеме и перемещении тяжестей вручную в соответствии с действующим законодательством.	Весь период	Директор школы

1.14.	Предоставлять работникам компенсации за вредные и (или) опасные условия труда в соответствии с действующим законодательством.	Весь период	Директор школы
1.15.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	В соответствии с программой	Директор школы
1.16.	Обеспечивать учебные кабинеты аптечками, укомплектованными медикаментами для оказания первой помощи.	Постоянно	Директор школы
2. Социальное партнёрство в области охраны труда			
2.1.	Содействовать усилению взаимодействия в области охраны труда между работодателем и работниками посредством заключения коллективного договора.	Весь период	Директор школы. Председатель ПК.
3.Контрольная деятельность			
3.1.	Осуществлять административно - общественный контроль за условиями труда на рабочих местах	Постоянно	Директор школы
4.Информационная деятельность.			
4.1.	Обеспечение и своевременное ознакомление работников школы с нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда	По мере поступления	Директор школы
4.2.	Оказывать содействие в организации работы комиссии по охране труда для осуществления общественного контроля за условиями труда.	Весь период	Администрация школы
4.3.	Создать условия для реализации права работников школы на получение своевременной консультации и правовой помощи по вопросам законодательства в области охраны труда	Весь период	Директор школы

Приложение № 4
к Коллективному договору

Соглашение по охране труда

между администрацией и профсоюзной организацией муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» на 2018-2021 г.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ СОШ №1 .

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАОУ СОШ №1 и профсоюзным комитетом.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Содержание мероприятий	**Ожидаемая социальная эффективность**	**Условия реализации**
Заключить договор на проведение ежегодного медицинского осмотра	Определение уровня соответствия нормам.	При финансировании
Улучшение материально-технического оснащения для реализации ФГОС	Обеспечение условий для введения ФГОС	В рамках модернизации образования
Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Соответствие требованиям Роспотребнадзора	Средства местного Бюджета
1.Организационные мероприятия (ежегодные)		
Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.		
Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении в законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.		
Первичный и повторные инструктажи для работников по охране труда.		

Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.
Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.
Разработка приказов по охране труда.
Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями по безопасности труда.
Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в кабинетах.
Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
Организовать расследование и учет несчастных случаях с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.
Организовывать систематический административно - общественный контроль по охране труда.
2.Технические мероприятия
Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях.
Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.
3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия
Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.
Мероприятия по обеспечению средствам индивидуальной защиты.
Обеспечение работников мылом, моющими средствами, халатами, перчатками.
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, инструменты с изолирующими ручками).
4.Мероприятия по пожарной безопасности
Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной

безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности.
Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители), своевременная перезарядка (замена).
Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

Принято на общем собрании работников МАОУ
(протокол №3 от 17.03.2018 г.)
Председатель собрания, директор школы О.В. Молчанова
Секретарь, председатель ПК О.Б. Скрягина

Приложение № 5
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ ПОЛОЖЕН ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

1.Заместитель директора по АХЧ	**3 дня**
2.Лаборант	**3 дня**
3.Социальный педагог	**3 дня**
4. Документовед (специалист по кадрам)	**3 дня**
5. Заведующая библиотекой	**3 дня**
6. Водитель	**12 дней**

Приложение № 6
к Коллективному договору

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ О.В. Молчанова

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАОУ СОШ № 1

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (един., комплекты)
1.	Лаборант, учитель занятые в химических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	1 ед. 4 пары 1 ед.
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Перчатки х/б	1 ед. 8 комплектов 4 комплекта
3.	Вахтер	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Перчатки х/б	1 ед. 8 комплектов 4 комплекта
4.	Уборщик территории	Костюм х/б Перчатки х/б Рукавицы х/б	1 комплект 4 комплекта 4 комплекта
5.	Водитель	Перчатки х/б Рукавицы Валенки	4 комплекта 4 комплекта 1
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм рабочий Перчатки х/б	1 комплект 4 комплекта
7.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1

Заместитель директора по АХЧ К.С. Ермаков

Приложение № 7
к Коллективному договору

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ О.В. Молчанова

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства		
Уборщик производственных и служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
II. Очищающие средства		
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах) 250 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства		
	Регенерирующие восстанавливающие кремы,эмульсии	100 мл
Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.

Пронумеровано и прошнуровано
74 семьдесят четыре листа
«26» марта 2021
Директор О.В.Молчанова