

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
профсоюзной организации

Ганюшина Ю.В.

10 декабря 2019г

Директор МАОУ «СОШ № 22»

Натарова И.А.

10 декабря 2019г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22 с
углубленным изучением отдельных предметов»

на 2019 - 2022 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственное казенное учреждение
службы занятости населения Свердловской области
«Верхнепышминский центр занятости
(ГКУ «Верхнепышминский ЦЗ»)

«19» 12 2019г

Запись за № 38-к

Утвержден на собрании (конференции) работников

протокол № 3 от «03» декабря 2019 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами РФ. Коллективный договор распространяется на всех работников Организации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники организации, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Ганюшиной Ю.В.
- Работодатель в лице директора Организации Натаровой И.А.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 гг., трехстороннего Соглашения между администрацией городского округа Верхняя Пышма, МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» и Верхнепышминской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019 – 2021 гг. (от 28.12.2018 г.), а также руководствоваться Едиными рекомендациями по установлению на федеральном (273 ФЗ от 29.12.2012 г.), региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол № 12).

1.5. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации доверяют и поручают первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ)

1.6. Коллективный договор признает исключительное право директора Организации на:

- 1) ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- 2) поощрение работников за добросовестный труд;
- 3) требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- 4) привлечение работников к дисциплинарной и материальной

ответственности;

- 5) принятие локальных нормативных актов;
- 6) требование обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора (ст. 213 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор признает право работника на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- 2) предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- 3) своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- 4) сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- 5) отпуск, продолжительность которого установлена ч.2.ст.115 ТК РФ;
- 6) защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 7) обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ).

1.8. Директор признает первичную профсоюзную организацию (далее – ППО) единственным полномочным представителем трудового коллектива. ППО имеет право на мотивированное мнение на обсуждение с руководителем Организации вопросов о работе Организации и внесения предложений по ее совершенствованию по следующим локальным нормативным актам:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о системе оплаты труда
- 3) положение о стимулировании работников образовательного учреждения
- 4) график отпусков;
- 5) форма расчетного листка;
- 6) приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- 7) приказы о награждениях работников и выплаты материальной помощи;
- 8) приказы о расторжении трудового договора с работниками;
- 9) другие документы, содержащие нормы трудового права;

1.9. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Организации, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.10. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 42 ТК РФ).

1.11. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

1.12. Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет и вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ)

1.13. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. ППО дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу

по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ)

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст.61 ТК РФ)

2.9. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.72 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст.162 ТК РФ)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов.

Примечание. Под пред пенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации (ст.144.1 ТК РФ)

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Организации, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Организации.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77, ст.336 ТК РФ).

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

3.1 Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя Организации с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

3.3. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 мая текущего года, проводится работа по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.4. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.5. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти профессиональную переподготовку за счёт средств учреждения.

Возможна также профессиональная переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения.

Во время прохождения профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.6. В Организации своевременно создается аттестационная комиссия Организации. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель ППО.

3.7. Обеспечивать своевременное прохождение аттестации работникам при

подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

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

3.9. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

3.10. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.11. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в городских и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

3.12. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной

учебной нагрузкой.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган ППО в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ)

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников (10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Организации) уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2. Согласно п. 2 ст. 25 Федерального закона «О занятости населения в РФ» № 1032-1 от 19.04.1991 г., при принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения ППО в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.5. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статьях 179, 261 ТК РФ, имеют так же: лица пред пенсионного возраста (в течении пяти лет до пенсии), лица, проработавшим в организации свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет; лиц, награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; работники, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

При появлении новых рабочих мест в Организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

5.1. Установить 6-дневную учебную неделю для учителей, работающих в 5-11 классах, 5-ти дневную учебную неделю с методическим днем в субботу для учителей, работающих в начальных классах.

5.2. При шестидневной рабочей неделе — один выходной день — воскресенье. При 5-ти дневной рабочей неделе выходной день воскресенье, методический день суббота.

5.3. Начало работы I смены — 8 часов 00 минут. Начало работы II смены 13.50 мин. Перерывы между уроками (перемены) — по 10 минут, три перемены — по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам. Рабочим временем учителя является перемена перед началом урока.

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

5.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти (или триместра). Расписание составляется с учетом требований СанПиН 2.4.2.2821-10 и рационального использования времени учителя.

5.6. Согласно учебной нагрузке, учителю предоставляется методический день. Методические дни предоставляются учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу работодателем и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

5.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

5.9. Работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, устанавливается доплата к окладу из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

5.10. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе общеобразовательного учреждения в качестве временного структурного

подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

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

5.12. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

5.13. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

5.14. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директора (заведующий), всех его заместителей, электрика, инженера-программиста.

5.15. Работникам с ненормированным рабочим днем производятся компенсационные выплаты в размерах от 10 до 30% в соответствии с Положением о доплатах работникам образовательного учреждения и компенсационных выплатах.

5.16. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

5.17. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного с нерабочим праздничным днем выходной день переносится на рабочий день следующий после праздничного.

5.18. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа ППО. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями от 29.11.2003 г., 11.05.2007 г., 18.08.2008 г., от 23.06.2014 г.) 56 календарных дней, техническим работникам – 28.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

Оплата отпуска, производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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 (ст.125 ТК РФ).

5.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Работодатель обязан предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.23. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173—177 Трудового кодекса РФ.

5.24. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

5.25. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж.

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка (ст.335 ТК РФ).

5.26. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.27. Одному из родителей, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно предоставляется 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

5.28. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

6. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата работников начисляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

6.2. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок). Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения выборного органа ППО.

6.3. Заработная плата работникам выплачивается методом перечисления денежных средств на специальные банковские карты.

6.4. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца: 5 и 20 числа.

6.5. Работодатель с учетом мнения выборного органа ППО разрабатывает и утверждает «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников». Положение размещается на видном месте для всеобщего обозрения. В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного органа ППО и представители работодателя.

6.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска свыше 28 календарных дней

отпуска исчисляются в соответствии с трудовым законодательством.

6.7. Работодатель освобождает педагогических работников учреждений, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

6.9. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в следующих размерах:
при численности обучающихся в классе до 25 человек не менее 1500 рублей;

при численности обучающихся в классе свыше 25 человек не менее 1500 рублей плюс не менее 100 рублей за одного обучающегося.

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

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для

прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в учреждение, из которого он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

6.11. За счет внебюджетных средств и из стимулирующего фонда оплаты труда устанавливаются единовременные выплаты работникам образовательного учреждения в следующих случаях:

- на юбилейные даты рождения (50, 55, 60, 65 лет) – единовременное пособие в размере до 5 тысяч рублей;
- при достижении пенсионного возраста (при отсутствии педагогического стажа) – единовременное пособие в размере до 10 тысяч рублей;

Выплачивается материальная помощь:

- в случае длительного лечения (операции) — от 3-х до 5-ти тысяч при наличии подтверждающих документов;
- в случае смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) – до 10 тысяч рублей при наличии подтверждающих документов;
- в случае стихийных бедствий, краж – до 10 тысяч рублей при наличии подтверждающих документов;

Многодетным родителям предоставляется дополнительно к отпуску 10 дней;

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Днем увольнения считается последний день работы.

6.13. Удержание у работника из заработной платы производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

6.14. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ)

6.15. Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы (ст.142 ТК РФ).

6.16. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

7. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАБОТАЮЩИХ

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве;
- организывает ежегодные бесплатные медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- планирует финансирование мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения (ст. 226 ТК РФ).

Работодатель и выборный орган ППО на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- специальную оценку состояния условий труда на рабочих местах (№ 426 ФЗ от 28.12.2013 г.);
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

7.3. Работодатель и выборный орган ППО распределяют функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От выборного органа ППО ответственным за охрану труда считать уполномоченного по охране труда.

7.4. Работодатель совместно с выборным органом ППО организует подготовку учреждения к новому учебному году, производит ремонт учебных помещений.

7.5. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по охране труда и технике безопасности (Приложение №1).

7.6. Работодатель:

- обеспечивает выполнение Соглашения по охране труда и технике безопасности в полном объеме;
- разрабатывает (обновляет) и утверждает инструкции по охране труда, проводит первичный и плановый инструктаж на рабочем месте;
- направляет на обучение по охране труда председателя ППО, заместителя директора по административно-хозяйственной части, инженера по охране труда, организатора основ безопасности жизнедеятельности;
- осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформляет их актом по утвержденной форме;
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производит соответствующие доплаты;

- обеспечивает работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами;
- обеспечивает возможность получения сотрудниками горячего питания за наличный расчет;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов с ветром учебный процесс может быть остановлен;
- проводит анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

7.7. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и обучающихся.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-правовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Выборный орган ППО осуществляется в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа ППО.

8.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу ППО безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент перечислений составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председателю первичной профсоюзной организации ежемесячно

производится доплата в зависимости от количества членов Профсоюза в первичной профсоюзной организации от общего количества работников в ОУ: От 51 до 100 человек работников в ОУ: 91-100 % членов Профсоюза – 3500 рублей; 70-90 % - 3000 рублей; 50-69 % - 2500 рублей; 20-49 % - 2000 рублей.

Участие председателя первичной профсоюзной организации в работе комиссий ОУ – до 20% к базовому размеру доплаты.

Участие председателя в работе по организации оздоровления работников ОУ – до 20% к базовому размеру доплаты.

Участие председателя в работе по организации участия работников ОУ в профессиональных конкурсах – до 20% к базовому размеру доплаты.

Участие председателя в работе по организации и проведению досуговых мероприятий для работников ОУ – до 20% к базовому размеру доплаты.

Участие председателя в работе совещаний, Советов, подготовка информации на профсоюзный стенд – до 20% к базовому размеру доплаты.

Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) — до 3000 рублей по итогам работы за год по ходатайству председателя первичной профсоюзной организации при наличии средств.

Председатель, его заместители, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, а также с соблюдением порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа ППО рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Профком обязуется:

8.11. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

8.12. Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган ППО представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства их заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.13. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.14. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.15. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.16. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.17. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

8.18. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.19. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Организации.

8.20. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Верхнепышминскую городскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

8.21. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.22. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.23. Участвовать в работе комиссий Организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.24. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников Организации.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии со ст.382 ТК РФ.

9.2. Комиссии по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

9.3. Коллективный трудовой спор — это неурегулированные разногласия между работодателем и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398—418).

9.5. В период действия настоящего коллективного договора, ППО не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

10. ПРАВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, ППО принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.

10.2. Работодатель обязуется:

- разрешить обучение председателя ППО по вопросам общественной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

- включить председателя ППО в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре по необходимости.

10.3. Выборный орган ППО имеет право контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работодатель принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа ППО в соответствии с п. 1.7 настоящего Коллективного договора.

10.5. Председатель ППО и его заместители могут быть уволены работодателем только в соответствии с п.2, п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет (2019-2022 г.г.), если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении.

11.2. Договор может быть модифицирован по согласованию с ППО по причине изменения трудового законодательства.

11.3. Контроль над выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, выборный орган ППО и их вышестоящие органы. Работодатель отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед ППО не менее двух раз в году.

11.4. На срок действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, ППО обеспечивает стабильность в работе коллектива.

11.5. Разногласия между работодателем и ППО, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

1. Соглашение по охране труда и технике безопасности;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Положение о службе охраны труда;
4. Положение о системе оплаты труда.
5. Положение о стимулировании работников образовательного учреждения.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2019-2020 ГОДЫ
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
МАОУ «СОШ №22»**

Работодатель в лице директора учреждения Натаровой Ирины Анатольевны, действующей на основании Устава, и первичная профсоюзная организация Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 22» в лице председателя Ганюшиной Юлии Викторовны, подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель обязуется:

1. Создать безопасные условия труда для работников учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ, Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей МАОУ «СОШ № 22» определяемого учредителем.
2. Предоставлять работникам МАОУ «СОШ № 22» работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.
3. Предоставлять отпуск сотрудникам в соответствии с ТК РФ по графику, утвержденному работодателем.
4. В пределах финансовых и материальных возможностей учреждения выполнять санитарные правила и нормы, требования к освещению в учебных кабинетах, обеспечивать температурный режим.
5. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
6. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
7. Организовывать питание детей.
8. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.
9. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются:

10. Выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАОУ «СОШ № 22», Трудовым кодексом РФ, Правилами Внутреннего трудового распорядка.
11. Соблюдать самолично требования охраны труда, санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
12. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе

охраны труда в МАОУ «СОШ №22».

13. Обеспечивать соблюдение санитарных правил в учебных кабинетах, организовывать их проветривание и влажную уборку.

14. Обеспечивать контроль поведения обучающихся на экскурсиях, при проведении различных мероприятий с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

15. Оказывать помощь администрации при проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

16. При не выполнении работниками МАОУ «СОШ № 22» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

17. При не выполнении администрацией МАОУ «СОШ № 22» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники имеют право обжаловать бездействия администрации у учредителя.

18. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников (специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты) (Приложение №1.)

19. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем и председателем первичной профсоюзной организации, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом коллектива.

20. Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором МАОУ «СОШ №22» и выборным органом первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

21. План мероприятий соглашения по охране труда. Работодатель обязуется в сроки, указанные в Соглашении, провести следующие мероприятия:

| № | Содержание мероприятий | Сроки выполнения | Стоимость (руб) | Кол-во рабочих мест улучшение труда работников | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|---|------------------|-----------------|--|--|----------------------|
| Организационные мероприятия | | | | | | |
| 1 | Утверждение дополнений к инструкциям по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (по необходимости) | В течение года | 0 | все | Специалист по ОТ, руководители подразделений | |

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---------|-----|--|--|
| 2 | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знание требований охраны труда работников организаций" | В течение года | 9000 | 3 | Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ | |
| 3 | Обучение и проверка знаний по вопросам пожарной безопасности | В течение года | 3000 | 1 | заместитель директора по АХЧ | |
| 4 | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | В течение года | 0 | все | Директор, заместитель директора по АХЧ, уполномоченный по ОТ | |
| 5 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | Три раза в год: март, август, ноябрь | 0 | все | Комиссия | |
| Материально-технические мероприятия | | | | | | |
| 6 | Приобретение компьютерного оборудования | В течение года | 500 000 | | заместитель директора по АХЧ | |
| 7 | Приобретение наглядных пособий | В течение года | 50 000 | | заместитель директора по АХЧ, педагоги | |
| 8 | Приобретение школьной мебели | В течение года | 350 000 | | заместитель директора по АХЧ | |
| 9 | Приобретение мебели для столовой (обеденные столы, стулья) | В течение года | 200 000 | | заместитель директора по АХЧ | |
| Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|------------|--|--|
| 1 0 | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | На начало учебного года | договорная | все | Директор, специалист по кадрам | |
| 1 1 | Своевременное проведение ревизии системы канализации и водоснабжения, своевременное устранение аварийных ситуаций | В течение года | договорная | все | заместитель директора по АХЧ | |
| 1 2 | Своевременное очищение крыши от снега, отмостков у школы | В зимний период | 0 | все | заместитель директора по АХЧ | |
| 1 3 | Приведение зданий, помещений, рабочих мест в соответствии с требованиями по охране труда и в соответствии с СанПин | В течение года | договорная | все | Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ | |
| 1 4 | Укомплектование аптечки оказания первой медицинской помощи в специализированных кабинетах. | На начало учебного года | договорная | | Медицинский работник | |
| 1 5 | Организация отдыха детей сотрудников в каникулярное время | Летние оздоровительные лагеря, санаторно-курортное лечение | Бесплатно бесплатно | по запросу | Председатель ППО | |
| Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|------------|--|-------------------------------|--|
| 1 6 | Обеспечение первичными средствами пожаротушения | На начало учебного года | договорная | | заместитель директора по АХЧ | |
| 1 8 | Проверка чердачных помещений, запасных выходов, входных проемов, неиспользуемых помещений | В течение года | 0 | | заместитель директора по АХЧ | |
| 1 9 | Обработка чердачных помещений | 1 раз в пять лет | договорная | | заместитель директора по АХЧ | |
| 2 0 | Ревизия пожарного водоснабжения | Два раза в год | договорная | | заместитель директора по АХЧ | |
| 2 1 | Обследования и ревизия противопожарной сигнализации | Четыре раза в год | договорная | | заместитель директора по АХЧ | |
| 2 2 | Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся | 2 раза в год | 0 | | Преподаватель-организатор ОБЖ | |
| Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты. | | | | | | |
| 2 3 | Обеспечение индивидуальным и средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | На начало учебного года | договорная | | заместитель директора по АХЧ | |

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------|------------|-----|------------------------------|--|
| 2 4 | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда (приложение №1) | На начало учебного года | договорная | | заместитель директора по АХЧ | |
| Антитеррористическая безопасность | | | | | | |
| 2 5 | Обеспечение физической охраны | круглогодично ежедневно | договорная | все | заместитель директора по АХЧ | |
| 2 6 | Обеспечение системы видеонаблюдения | круглогодично ежедневно | договорная | все | заместитель директора по АХЧ | |
| 2 7 | Обслуживание кнопки тревожной сигнализации | круглогодично ежедневно | договорная | все | заместитель директора по АХЧ | |
| 2 8 | Ограждение территории и освещение по периметру | круглогодично ежедневно | договорная | все | заместитель директора по АХЧ | |

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

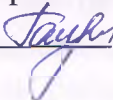
1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАОУ «СОШ №22».

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | единицы, комплекты | Норма выдачи (год, лет) | |
|-------|-------------------------|--|--------------------|-------------------------|--|
| 1. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 | 1 | |
| 2. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 | 1 | |
| 3. | Дворник | Костюм хлопчатобумажный | 1 | 1 | |
| | | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 | 1 | |
| | | Рукавицы комбинированные | 6 пар | 1 | |
| | | Зимой дополнительно: | | | |
| | | Куртка на утепляющей прокладке | 1 | 2,5 | |
| | | Валенки | 1 п. | 3 | |
| | | Галоши на валенки | 1 п. | 2 | |

| | | | | |
|-------------------------------|---|---|----------|-----------|
| | | В остальное время года дополнительно: | | |
| | | Плащ непромокаемый | 1. | 3 |
| 4. | Лаборант | При занятости в химической лаборатории: | | |
| | | Халат хлопчатобумажный | 1 | 1,5 |
| | | Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный | |
| | | Перчатки резиновые | дежурные | |
| | | Очки защитные | 1 | До износа |
| | | При занятости в физической лаборатории: | | |
| | | Перчатки диэлектрические | дежурные | |
| | | Указатель напряжения | дежурный | |
| | | Инструмент с изолирующими ручками | дежурный | |
| | | Коврик диэлектрический | дежурный | |
| 5. | Мастер трудового и производственного обучения | Халат хлопчатобумажный | 1 | 1 |
| | | Берет | 1 | 1 |
| | | Рукавицы комбинированные | 2 пары | 1 |
| | | Очки защитные | 1 | До износа |
| 10. | Слесарь-сантехник | При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: | | |
| | | Костюм брезентовый | 1 | 1,5 |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара | До износа |
| | | Рукавицы комбинированные | 6 пар | 1 |
| | | Перчатки резиновые | дежурные | |
| | | Противогаз шланговый | дежурный | |
| | | При наружных работах зимой дополнительно: | | |
| | | Куртки на утепляющей прокладке | 1 | 2,5 |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 | 2,5 | | |
| 11. | Сторож | При занятости на наружных работах: | | |
| | | Костюм вискозно-лавсановый | 1 | 1 |
| | | Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой | дежурный | |
| | | полушубок | дежурный | |
| | | валенки | дежурные | |
| 12. | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 | 1 |
| | | Рукавицы комбинированные | 6 пар | 1 |
| | | При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: | | |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара | До износа |
| | | Перчатки резиновые | 2 пары | До износа |
| 13. | Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажный | 1 | 1 |
| | | Перчатки диэлектрические | дежурные | |
| | | Галоши диэлектрические | дежурные | |

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Ганюшина Ю.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 22»



Натарова И.А.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и Уставом общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Настоящие правила утверждены руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.6. Настоящие правила размещаются в МАОУ «СОШ № 22» (далее Организация) на видном месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения эффективного трудового договора с образовательным учреждением.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и технике безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен

испытательный срок 1 (2) месяца.

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

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в общеобразовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника согласно номенклатуре дел личное дело хранится в общеобразовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель может расторгнуть трудовой договор с работником в случаях:

- ликвидации организации
- сокращения численности или штата работников организации
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом на продолжение трудовой деятельности, дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», звание «Ветеран ОУ».

2.16. Увольнение работников общеобразовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью

3.2. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

3.3. Руководитель имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Организации;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридических значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;

- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) подбор и расстановку кадров;
- л) установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;

3.4. Руководитель обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.5. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.6. Работодатель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативно правовых актов органов местного самоуправления, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов,

а) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

в) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

г) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

д) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

е) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

ж) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

з) информировать трудовой коллектив (представительный орган профсоюзной организации):

- о перспективах развития ОУ;

- об изменениях структуры, штатов ОУ;

- О бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.7. Работодатель по предложению представительного органа профсоюзной организации приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.9. Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- соблюдать требования к внешнему виду педагога, помнить, что культура одежды является визитной карточкой учителя, внешний вид педагога должен быть элегантен, аккуратен, чистый, опрятный, он должен внушать уважение, вызывать доверие, одежда должна быть удобной, но не противоречить общепринятым нормам приличия;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики, проводить индивидуальные консультации по необходимости;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации общеобразовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

Для отдельных категорий работников: документовед, главный бухгалтер, бухгалтер, библиотекарь, технический персонал (слесарь, сантехник), учитель начальных классов устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для учителей начальных классов суббота считается методическим днем.

5.2 Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов до 16.30 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 13.30.

Для педагогических работников и педагогов дополнительного образования рабочий день может начинаться в другое время в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

- 5.3.** Для следующих категорий работников: заместители руководителя, электрик - устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.4.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.5.** Расписание занятий составляется администрацией в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821– 10, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.6.** Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.
- 5.7.** Общим выходным днем является воскресенье, для работников по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.
- 5.8.** По желанию работника, с его письменного заявления он может за рамками основного рабочего времени работать по совместительству в другом образовательном учреждении и совмещать другие должности внутри образовательного учреждения.
- 5.9.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.
- 5.10.** К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических советов, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (вечерние дискотеки и др.), продолжительность которых составляет от одного часа до 2.5 часов.
- 5.11.** Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с выборным органом ППО. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.12.** Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.13.** Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.14.** В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.15.** Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст.128,173 Трудового кодекса РФ.
- 5.16.** Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется

дополнительный неоплачиваемый отпуск до 14 дней.

5.17. Работникам ОУ за счет внебюджетных средств ОУ (при наличии внебюджетных средств) предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника -3дня;
- рождение ребенка -2дня;
- смерть близких родственников -3дня;
- при переезде на новое место жительства -3дня;
- на юбилей -1день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников -1 сентября.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.39 устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.20. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.22. Перемена перед уроком, является рабочим временем учителя, который будет вести урок.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда, согласно штатному расписанию и тарификации.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше или больше количества часов за ставку заработной платы допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц 20 и 5 числа каждого месяца методом перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее, чем за 0,5 ставки.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, но не менее 20% от должностного оклада.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о стимулировании, согласованным с выборным органом ППО и утвержденным работодателем.

6.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом ОУ.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой руководителя ОУ, начальника УО, Министерства образования и науки Свердловской области, Министерства образования и науки РФ ;
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- звание «Ветеран труда»;
- звание «Заслуженный работник образования»;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрения за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с советом трудового коллектива ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- 7.5.** Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои должностные обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.6.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.7.** Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.8.** Служебное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.9.** Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.10.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.11.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.12.** Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.13.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.14.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.15.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.16.** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет внебюджетных средств или из стимулирующей части заработной платы работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- на юбилейные даты рождения (50, 55, 60, 65 лет) – единовременное пособие в размере до 5 тысяч рублей;
- при достижении пенсионного возраста – единовременное пособие в размере до 10 тысяч рублей;

Выплачивается материальная помощь:

- в случае длительного лечения (операции) — от 3-х до 5-ти тысяч при наличии подтверждающих документов;
- в случае смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) – до 10 тысяч рублей при наличии подтверждающих документов;
- в случае стихийных бедствий, краж – до 10 тысяч рублей при наличии подтверждающих документов;

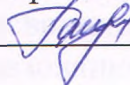
Многодетным родителям по их заявлению может предоставляться дополнительно к отпуску 10 дней;

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Ганюшина Ю.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 22»



Натарова И.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ГО ВЕРХНЯЯ ПЫШМА.**

1. Общие положения.

1. Положение разработано в целях реализации Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и оказания помощи работодателям в организации работы служб охраны труда» и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права работников службы охраны труда изложены с учетом того, что ответственность за состоянием условий и охраны труда в образовательном учреждении возложена на работодателя, а работники образовательного учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно принять коллективные и индивидуальные средства защиты.
2. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, Основы законодательства Российской Федерации об охране труда, постановления Правительства Российской Федерации и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СниП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.
3. Под службой охраны труда образовательного учреждения понимается функциональное структурное подразделение (управление, отдел, сектор и др.) и специалисты (инженеры) по охране труда, осуществляющие организацию работы по охране труда.
4. Служба является основным структурным подразделением образовательного учреждения и подчиняется первому руководителю (ректору, директору) или его заместителю по безопасности жизнедеятельности.
5. Службу, как основное структурное подразделение, возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом руководителя образовательного учреждения. Начальник

службы организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Типового положения.

6. На должность руководителя службы, специалиста (инженера) по охране труда, как правило, должны приниматься лица, имеющие диплом о присвоении квалификации инженера по охране труда. Лиц, имеющих высшее образование, но не имеющих квалификации по охране труда, до исполнения ими должностных обязанностей следует направлять на обучение в высшие профессиональные учебные заведения на специальные факультеты по переподготовке кадров с присвоением квалификации «Инженер по охране труда» или на специальные курсы обучения и повышения квалификации по охране труда в установленном порядке за счет средств образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения организует для работников службы систематическое повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет, периодическую проверку знаний один раз в 3 года, а для вновь принятых – в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

7. Службе выделяются помещения, обеспеченные городской телефонной связью. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения.

8. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями образовательного учреждения, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда трудового коллектива, с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

2. Основные направления работы службы.

Основными направлениями работы службы являются:

9. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

10. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.

11. Организация профилактической работы по снижению травматизма в образовательном учреждении.

12. Участие в работе комиссии по контролю за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

13. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

14. Организация пропаганды по охране труда.

15. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

3. Функции службы.

В соответствии с основными направлениями работы на службу образовательного учреждения возлагаются следующие функции:

16. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

17. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.
18. Оказание помощи подразделениями образовательного учреждения в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного, научно-исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.
19. Информирование работников и обучающихся от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
20. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений образовательного учреждения и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда трудового коллектива проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
21. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
22. Оказание помощи в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также список профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
23. Оказание методической помощи по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся, стандартов безопасности труда.
24. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми принятыми на работу в образовательное учреждение.
25. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, целевого.
26. Участие в организации проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.
27. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и др.
28. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных факторов.
29. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в образовательном учреждении, на предмет возможности их проведения.
30. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными сроками и формами.

31. Рассмотрением писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда. подготовка предложений руководителю образовательного учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

32. Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда подразделений учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда (уголков по охране труда).

33. Осуществление контроля за:

- выполнение мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастные случаи, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях инструкций по охране труда;
- доведение до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
- своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянии предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- обеспечением, хранением, чисткой, стиркой, ремонтом и правилами применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающиеся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-11 и формы Н02, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- правильным расходованием средств, выделяемых на проведение мероприятий по охране труда;
- соблюдение установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнение администрацией и руководителями структурных

подразделений образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

4. Численность работников службы.

34. Определение численности работников службы образовательного учреждения проводится на основании Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в Организации.

35. Расчетная численность работников службы образовательного учреждения определяется с помощью таблиц, разработанных по каждому направлению работы службы, с учетом следующих факторов:

Приведение расчетной численности работников;

Численность работников, занятых на работах, связанных с вредными и опасными условиями труда;

Количество самостоятельных структурных подразделений в образовательном учреждении;

Среднемесячной численности вновь принимаемых работников.

36. Расчет приведенной численности работников образовательного учреждения производится с учетом количества обучающихся, при этом численность обучающихся приводится к численности работников с использованием коэффициента при ведении 0,25. Например в образовательном учреждении с количеством работников 100 чел. И количеством обучающихся 2000 человек,

приведенная численность работников равна 600 человек из расчета:

$$100 + 2000 \times 0,25 = 600$$

37. Показатели численности работников службы по направлениям работы, определенные по таблицам, суммируются. В тех случаях, когда отдельные подразделения удалены друг от друга на расстояние от 0,5 км. до 1,5 км. к суммарному показателю численности следует применить коэффициент 1,4. Расчетные таблицы и пример расчета численности работников службы образовательного учреждения приведены в приложении №2 к типовому положению.

38. По результатам расчета:

- в образовательном учреждении, где расчетное количество работников службы превышает 3 единицы, организуются отделы по охране труда:

- в образовательном учреждении, где расчетное количество работников службы не превышает 3 единицы, работу осуществляет специалист (инженер) по охране труда:

- при расчетном количестве работников службы менее 1 единицы, руководитель может пригласить на должность инженера по охране труда специалиста соответствующей квалификации по совместительству или приказом по учреждению возложить обязанности инженера по охране труда на работника образовательного учреждения (с его согласия) после соответствующего обучения в порядке расширения зоны обслуживания с соответствующей заработной платой;

- при расчетном количестве работников службы от 5 и более единиц при наличии кабинета по охране труда в штате службы предусматривается должность заведующего кабинетом.

5. Права работников службы.

Для выполнения функциональных обязанностей работников службы предоставляются следующие права:

39. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях образовательного учреждения и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы (приложение №3 к Типовому положению). При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения.

40. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса в местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или обучающимся, с последующим уведомлением руководителя учреждения.

41. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений образовательного учреждения материалы по охране труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

42. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений образовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушивших правила, нормы и инструкции по охране труда.

43. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях Совета трудового коллектива.

44. Вносить руководству и руководителям структурных подразделений образовательного учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

45. Представительствовать по поручению руководства образовательного учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов»

Глава 1. Общие положения

1. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения применяется для работников, участвующих в реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с настоящим положением. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается на основе Постановления администрации городского округа Верхняя Пышма от 22.02.2018 года № 128 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма»».

3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников образовательных учреждений, объема субсидий, предоставляемой образовательному учреждению на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, определяются в соответствии с уставом образовательного учреждения и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, разделу

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 76Ин «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).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников образовательного учреждения, 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 совета трудового коллектива образовательного учреждения.

7. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения, учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

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

9. Изменение оплаты труда работников образовательного учреждения производится:

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

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

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

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

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. Руководитель образовательного учреждения:

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

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

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

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в этом же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об

особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения совета трудового коллектива при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательного учреждения

15. Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

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

16. Образовательное учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения 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 являются минимальными. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

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

22. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложении № 1, к настоящему положению.

23. 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 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

25. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 1 к настоящему положению.

26. 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».

27. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 1 к настоящему положению. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера.

28. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера устанавливаются работодателем в трудовом договоре с учетом требования к квалификации (Приложение №2).

29. Оплата труда заместителей руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера включает в себя:

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

30. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

31. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива образовательного учреждения.

32. 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 размерах, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

33. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения 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 и главному бухгалтеру

образовательного учреждения принимается руководителем образовательного учреждения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

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

- 1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) за совмещение профессий (должностей);
- 4) за расширение зоны обслуживания;
- 5) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения работы, определенной трудовым договором.

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

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

39. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения 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.

40. 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.

41. 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 образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения совета трудового коллектива.

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

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

1) 15-30 процентов - за реализацию 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 образовательного учреждения 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 нарушениями 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 советом трудового коллектива образовательного учреждения;

2) 15-20 процентов - за работу с детьми, нуждающимися в длительном лечении.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), нуждающимися в длительном лечении, по согласованию с советом трудового коллектива образовательного учреждения;

3) 15 процентов - за работу в отдельных классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классах, группах, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с советом трудового коллектива образовательного учреждения;

4) 15 процентов - педагогическим работникам образовательных учреждений, реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с советом трудового коллектива образовательного учреждения;

20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому на основании заключения медицинской организации, в случае выхода учителей и другим педагогических работников на дом.

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

44. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных

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

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

46. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения, 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, указанным в пункте 3.5.6 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 2015 - 2017 г.г., - на 20 процентов;

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

47. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.

48. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером образовательного учреждения 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.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

49. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а

также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

50. 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.

51. 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.

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

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

коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

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

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

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

57. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в образовательном учреждении.

58. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

59. При установлении работникам образовательных учреждений ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном образовательном учреждении.

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

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

61. Период работы в организациях и органах власти может учитываться работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

62. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях может учитываться работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из

организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

63. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях может учитываться работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

- 1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
- 2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

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

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

- 1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;
- 2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- 3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;
- 4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);
- 5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

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

67. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от

02.10.2014г. № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

68. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

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

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

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

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

69. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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, при награждении Почетной грамоты ГО Верхняя Пышма, Почетной грамоты администрации ГО Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы ГО Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации ГО Верхняя Пышма;

4) в связи с празднованием Дня учителя, Нового года, 8 Марта, 23 февраля, Дня бухгалтера;

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

- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и учетом мнения совета трудового коллектива образовательного учреждения.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Перечень должностей и диапазон окладов (должностных окладов) работников
образовательного учреждения**

| Квалификационный уровень | Наименование должности | размер должностного оклада (руб.) |
|--|--|-----------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| | Секретарь учебной части | 5150 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ Дежурный по режиму ✓ Младший воспитатель (сопровождающий) | 4805 |
| 2 квалификационный уровень | ✓ Диспетчер ОУ ✓ Старший дежурный по режиму | 8500 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре | 7000 |
| 2 квалификационный уровень | ✓ Педагог дополнительного образования | 8500 |
| | ✓ Педагог организатор | 8730 |
| | ✓ Социальный педагог | |
| | ✓ Тренер – преподаватель | |
| | От 0 до 10 лет | 8500 |
| | От 11 до 20 лет | 9500 |
| | 20 и более лет | 11 100 |
| 3 квалификационный уровень | ✓ Педагог – психолог | 12 500 |
| | ✓ Воспитатель | 8500 |
| | ✓ методист | 8500 |
| 4 квалификационный уровень | ✓ Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности | 8500 |
| | ✓ Педагог-библиотекарь | |
| | ✓ Учитель | 8 500 |
| | ✓ Учитель -логопед | |
| Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ Заведующий структурным подразделением | 13 000 |
| | ✓ Заместитель заведующего структурным подразделением | 11 700 |

| Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии | | |
|--|--|--------|
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | | |
| | библиотекарь | 6500 |
| | ✓ Заведующий библиотекой | 7500 |
| | ✓ Заведующий музеем | 7500 |
| Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ Администратор детского питания | 7500 |
| | ✓ Лаборант | 4446 |
| | ✓ техник | 7500 |
| Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ бухгалтер | 15 000 |
| | ✓ инженер-программист | 7500 |
| | ✓ инженер-электроник | 7500 |
| | ✓ специалист по охране труда | 7800 |
| | ✓ документовед | 15 000 |
| | ✓ специалист по кадрам | 16 000 |
| Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих | | |
| Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ гардеробщик | 7000 |
| | ✓ сторож | 6500 |
| | ✓ дворник | 6500 |
| | ✓ уборщик служебных помещений | 7000 |
| | ✓ рабочий по комплексному обслуживанию зданий (плотник) | 7000 |
| Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ рабочий по комплексному обслуживанию зданий (электрик) | 11 500 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ тренер-оператор видеосвязи | 6975 |

| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» | | |
|--|--------|------|
| 2 квалификационный уровень | ✓ врач | 9830 |

Примечание:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.

2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается согласно приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

1) 18 часов в неделю – учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;

2) 30 часов в неделю - воспитателям (включая старшего) в группах продленного дня;

3) 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования;

4) 36 часов в неделю – педагогам-психологам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);

5) Оклады (должностные оклады) других работников, не относящихся к педагогическим работникам, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачивается за работу при 40-часовой рабочей неделе.

6) Оклады (должностные оклады) выплачиваются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в основе рабочего времени в объеме:

➤ 360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);

3. Для определения размера должностного оклада к работникам предъявляются следующие требования

| Квалификационн ый уровень | Наименование должности | Требования к квалификации | Размер оклада (должностного оклада) |
|--|---|--|---|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | |
| | ✓ Секретарь учебной части | Наличие среднего полного образования | 3590 |
| | | Наличие начального профессионального образования без предъявлений к стажу работы или отсутствие начального профессионального образования со стажем работы не менее 2-х лет | 4370 |
| | | Наличие среднего образования и стаж работы более 5 лет, наличие среднего специального образования и стаж работы более 2-х лет или высшее образование без предъявлений к стажу работы | 5150 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | | |
| 1 квалификационн ый уровень | ✓ Дежурный по режиму ✓ Младший воспитатель (сопровождающий) | Оклад 4805 без предъявлений к стажу работы и образованию | |
| | ✓ Гардеробщик ✓ сторож | Оклад гардеробщика 7000руб. без предъявлений к стажу работы и образованию Оклад сторожа 6500руб. без предъявлений к стажу работы и образованию | |
| | ✓ дворник ✓ уборщик служебных помещений | Оклад дворника 6500 руб. без предъявлений к стажу работы и образованию Оклад уборщика служебных помещений 7000 руб. без предъявлений к стажу работы и образованию | |
| 2 квалификационн ый уровень | ✓ диспетчер образовательного учреждения | Среднее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу работы | 6500 |
| | | Среднее профессиональное образование и стаж работы более 2-х лет | 7500 |

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| | | Высшее профессиональное образование без предъявлений к стажу работы | 8500 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | | |
| 1 квалификационн ый уровень | ✓ Инструктор по физкультуре | Наличие педагогического образования, без предъявлений к стажу работы | 7000 |
| 2 квалификационн ый уровень | ✓ Педагог дополнительного образования | Наличие педагогического образования, без предъявлений к стажу работы | 8500 |
| | ✓ Педагог организатор | | 8730 |
| | ✓ Социальный педагог | | 8500 |
| | ✓ Тренер-преподаватель | | 9500 |
| | От 0 до 10 лет | | 11 100 |
| | От 11 до 20 лет | | |
| | 20 и более лет | | |
| 3 квалификационн ый уровень | ✓ Воспитатель ✓ Педагог-психолог ✓ методист | Наличие педагогического образования, без предъявлений к стажу работы | 8500 12 500 8500 |
| 4 квалификационн ый уровень | ✓ Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности | Наличие педагогического образования, без предъявлений к стажу работы | 8500 |
| | ✓ Педагог-библиотекарь | | 8500 |
| | ✓ учитель | Наличие педагогического образования, без предъявлений к стажу работы | 8500 |
| Профессиональные квалификационные группы «Должности руководителей структурных подразделений» | | | |
| 1 квалификационн ый уровень | ✓ Заведующий структурным подразделением | Наличие высшего профессионального образования по специальности, соответствующего профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующего профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3-х лет | 13 000 |
| | ✓ Заместитель заведующего структурным подразделением | | 11 700 |
| Профессиональная квалификационная группа « Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | | | |

| | | | |
|---|---|--|--------|
| | ✓ библиотекарь | Без предъявления требований к специальному образованию. | 4500 |
| | | Наличие среднего специального образования без предъявления требований к стажу работы. | 5500 |
| | | Наличие высшего специального образования без предъявления требований к стажу работы или среднего специального образования и стаж работы не менее 3-х лет | 6500 |
| Профессиональная квалификационная группа « Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | | | |
| | ✓ Заведующий библиотекой ✓ Заведующий музеем | Наличие высшего профессионального образования без стажа работы или среднего профессионального образования и стаж работы не менее 3-х лет | 5500 |
| | | Наличие высшего профессионального образования и стажа работы не менее 2-х лет или среднего профессионального образования и стаж работы не менее 5-и лет | 6500 |
| | | Наличие высшего профессионального образования и стажа работы не менее 2-х лет или среднего профессионального образования и стаж работы не менее 5-и лет и первая категория | 7500 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ Администратор детского питания | Оклад без предъявлений к стажу работы и образованию | 7500 |
| | ✓ Лаборант | Лаборант кабинета химии и физики, техник компьютерного класса, без предъявлений к стажу работы и образованию | 4446 |
| | ✓ техник | | 7500 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | ✓ Бухгалтер | Наличие высшего образования без требований к стажу работы | 15 000 |
| | ✓ Инженер по ОТ | | 6800 |
| | ✓ Инженер – программист | | 7500 |
| | ✓ Инженер-электроник | | 7500 |
| | ✓ документовед | | 15 000 |
| | ✓ Специалист по кадрам | Наличие высшего образования без требований к стажу работы | 16 000 |

| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | | | | |
|--|---|--|--|--------|
| 1 квалификационн ый уровень | ✓ | Гардеробщик | без предъявлений к стажу работы и образованию | 7000 |
| | ✓ | сторож | | 6500 |
| | ✓ | уборщик служебных помещений | без предъявлений к стажу работы и образованию | 7000 |
| | ✓ | дворник | | 6500 |
| | ✓ | рабочий по комплексному обслуживанию зданий (плотник) | без предъявлений к стажу работы и образованию | 7000 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | | | | |
| 1 квалификационн ый уровень | ✓ | рабочий по комплексному обслуживанию зданий (электрик) | Наличие полного среднего образования и стажа работы по должности не менее 5-и лет | 11 500 |
| | ✓ | | | |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» | | | | |
| 1 квалификационн ый уровень | ✓ | Тренер-оператор видеозаписи | Среднее профессиональное образование (техническое) без предъявлений требований к стажу работы | 6975 |
| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» | | | | |
| 2 квалификационн ый уровень | ✓ | Врач | Высшее или среднее профессиональное медицинское образование без предъявлений требований к стажу работы | 9830 |

Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя и главного бухгалтера

| Процентное соотношение (от оклада директора) | Требования к квалификации заместителей директора по учебно-воспитательной работе |
|--|--|
| 70% | 1. Вновь назначенные на должность 2. Стаж работы администратором от 3-х до 5-ти лет, нагрузка до 18 учебных часов |
| 80% | Стаж работы администратором от 5-ти лет, нагрузка до 18 учебных часов |
| 90% | стаж работы администратором свыше 10-ти лет, учебная нагрузка отсутствует |

| Процентное соотношение (от оклада директора) | Требования к квалификации главного бухгалтера |
|--|---|
| 70% | 1. Вновь назначенные на должность, стаж работы бухгалтером свыше 3-х лет, наличие высшего профессионального образования |
| 80% | 1. Наличие высшего профессионального образования, стаж работы в должности главного бухгалтера до 5-ти лет |
| 90% | 1. Наличие высшего профессионального образования, стаж работы в должности главного бухгалтера свыше 5-ти лет |

| Процентное соотношение (от оклада директора) | Требования к квалификации заместителя директора по административно-хозяйственной работе |
|--|--|
| 70% | Вновь назначенные на должность, без предъявления к стажу работы в данной должности, наличие высшего образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики. |
| 80% | Наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, стаж работы в данной должности от 3-х до 5-ти лет. |
| 90% | Наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, стаж работы в данной должности свыше 5-ти лет. |

ПОЛОЖЕНИЕ

О стимулировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части ФОТ для сотрудников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» разработано в соответствии с главой 6 Постановления администрации городского округа Верхняя Пышма от 22.02.2018 года № 128 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма»»,
2. Положение предусматривает единые принципы распределения стимулирующей части ФОТ, определяет критерии, показатели критериев, размеры и порядок премирования.
3. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителю, являются критерии, отражающие результаты его работы.
4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
 - За интенсивность и высокие результаты работы;
 - За качество выполняемых работ;
 - За стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - По итогам работы в виде премиальных выплат.
5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
 - Успешное и добросовестное выполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
 - Интенсивность, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 6. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
- 7. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.
- 8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.
- 9. 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.
- 10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.
- 11. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в образовательном учреждении.
- 12. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.
- 13. В целях социальной защищенности работников образовательного

учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

- 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, при награждении Почетной грамотой ГО Верхняя Пышма, Почетной грамотой администрации ГО Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы ГО Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации ГО Верхняя Пышма.
 - 4) в связи с празднованием Дня учителя, Нового года, 8 Марта, 23 февраля, Дня бухгалтера.
 - 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
 - 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
 - 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
14. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по МАОУ СОШ № 22 и действует до момента его отмены.
 15. Изменения в Положение могут вноситься по мере необходимости.
 16. Стимулирующая часть ФОТ для сотрудников МАОУ «СОШ №22» устанавливается ежемесячно. Выплаты осуществляются в виде премий в соответствии с суммами и баллами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников ОУ.
 17. Стимулирующая часть ФОТ для заместителей руководителя МАОУ «СОШ №22» устанавливается ежемесячно по результатам работы. Выплаты осуществляются в виде премий в соответствии с суммами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников организации.
 18. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются методическим советом школы, совместно с Советом трудового коллектива, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательной организации.
 19. Премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за фактически отработанное время (в феврале по результатам января и т.д.) в пределах установленного фонда оплаты труда. Процедура определения стимулирующей части включает в себя следующие этапы:

- Руководители методических объединений выдают ежемесячно своим подчиненным таблицы с перечнем критериев для премирования;
- Каждый сотрудник отмечает критерии, которые связаны с результативностью труда за определенный период;
- Руководители методических объединений передают данные таблицы руководителю методического совета для определения объективных оснований премирования и предоставления окончательной информации Совету трудового коллектива;
- Совет трудового коллектива совместно с методическим советом составляет протокол о премировании сотрудников;
- Руководитель ОУ согласно протоколу издает приказ о премировании сотрудников ОУ.

20. Кроме премий работникам общеобразовательного учреждения может быть оказана материальная помощь не более одного раза в год в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер материальной помощи прописан в Коллективном договоре ОУ.

21. За качественное выполнение одноразовых поручений, за рамками должностных инструкций, по ходатайству Совета трудового коллектива или заместителей директора, сотрудникам может выплачиваться материальное вознаграждение при наличии свободных финансовых средств, в пределах установленного фонда оплаты труда.

22. Классным руководителям ежемесячно из стимулирующей части ФОТ выплачивается 1000 руб.

2. Критерии оценки деятельности сотрудников образовательного учреждения, отражающие количественную и качественную оценку труда деятельности работников.

2.1. Критерии оценки профессиональной деятельности учителей (1балл – 300 руб.):

| № | показатели | Критерии оценки | Максимальная сумма |
|-----------|--|--|---|
| 1. | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализация экскурсионных программ ✓ Реализация экспедиционных программ ✓ Реализация групповых и индивидуальных проектов обучающихся ✓ Реализация социальных и других проектов (коммунарский сбор и др.) | <p>2 балла.</p> <p>1 сутки – 250 руб.</p> <p>5 баллов</p> <p>1 день – 3 балла</p> |
| 2. | Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных | <ul style="list-style-type: none"> ✓ участие в проведении фундаментальных и прикладных исследований; ✓ обеспечение проведения с | <p>2балла.</p> <p>2балла.</p> |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| | достижений обучающихся | <p>обучающимися мероприятий в рамках исследований (в том числе международных сравнительных) качества образования (PISA, TIMSS, PIRLS, иных);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ участие в апробировании методик оценки качества; ✓ корректировка педагогической деятельности на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. | <p>2балла.</p> <p>3балла.</p> |
| 3. | Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ по результатам муниципальных контрольно-тестовых мероприятий; ✓ по результатам внутришкольных контрольно-тестовых мероприятий; ✓ показатели успеваемости за учебный период; ✓ показатели качества знаний за учебный период (отношение обучающихся на «4» и «5» к общему количеству). ✓ выбор предмета обучающимися при сдаче ОГЭ; ✓ повышение количества участников олимпиад различного уровня по данному предмету; ✓ уменьшение неуд. результатов контрольных мероприятий муниципального и выше уровня по предмету в сравнении с предыдущим годом; ✓ повышение среднего балла итоговой аттестации по предмету. | <p>3балла.</p> <p>2балла.</p> <p>2балла.</p> <p>Рост – 2балла.</p> <p>Более 20 чел.- 5б.</p> <p>От 1 до 5чел. – 3б.</p> <p>Более 5чел. – 5б.</p> <p>3 балла</p> <p>Выше среднего по ГО – 4 балла.</p> |
| 4. | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными | <p>для классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ организация еженедельного консультирования родителей (законных представителей); | <p>1 час – 1балл.</p> |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| | представителями) обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> ✓ организация работы родительского комитета класса; ✓ организация участия родителей (законных представителей) в проведении спортивных, культурно-массовых, иных досуговых мероприятий в образовательном учреждении; ✓ проведение родительских собраний не реже 1 раза в учебный период; ✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) 1 раза в учебный период; ✓ Для учителей-предметников: ✓ организация еженедельного консультирования родителей (законных представителей); ✓ организация участия родителей (законных представителей) в защите проектов совместно с обучающимися; ✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) в учебный период. | <p>2балла.</p> <p>2балла.</p> <p>3 балла</p> <p>2 балла</p> <p>1 час – 1 балл</p> <p>3 балла</p> <p>2 балла</p> |
| 5. | Участие и результаты участия учеников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуальное участие в федеральных, региональных олимпиадах; ✓ индивидуальное участие в муниципальных олимпиадах; ✓ призовые места за участие федеральных, региональных, муниципальных олимпиадах; ✓ призовые места за участие в массовых олимпиадах («Русский медвежонок», «Кенгуру» и т. п.) | <p>3балла.</p> <p>2балла.</p> <p>Федеральный-10б. Региональный-5б. Муниципальный-3б. 3балла.</p> |
| 6. | Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ организация проведения коллективных педагогических проектов по преподаваемому предмету; ✓ участие в проведении коллективных педагогических проектов по преподаваемому предмету; ✓ организация проведения межпредметных коллективных педагогических проектов; | <p>5 балла.</p> <p>3 балла.</p> <p>5 балла.</p> |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ участие в проведении межпредметных коллективных педагогических проектов. ✓ Наличие призового места по результатам участия в коллективных педагогических проектах | <p>3 балла.</p> <p>5 баллов.</p> |
| 7. | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы | <ul style="list-style-type: none"> ✓ проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке основной образовательной программы | 5 балла. |
| 8. | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | <ul style="list-style-type: none"> ✓ организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни. | <p>В классе – 2 балла</p> <p>В ОУ – 3 балла</p> <p>В Муниципалитете – 5баллов.</p> |
| 9. | Создание элементов образовательной инфраструктуры | <ul style="list-style-type: none"> ✓ подготовка методических подборок по изучаемым темам для оформления паспорта кабинета; ✓ организация повышения профессионального мастерства педагогических работников, обмен опытом работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми. | <p>3 балла.</p> <p>5 балла.</p> |
| 10. | Участие в реализации муниципальной оздоровительной программы. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ участие в работе лагерей с дневным пребыванием детей при образовательном учреждении. ✓ участие в работе загородных лагерей по инициативе администрации | <p>1 смена -5 баллов.</p> <p>2 смена – 10 баллов</p> <p>10 баллов</p> |
| 11. | Исполнительская дисциплина | <ul style="list-style-type: none"> ✓ качественное ведение документации, своевременное предоставление запрашиваемых материалов один раз в учебный период; ✓ своевременное повышение квалификации один раз в 3 года; ✓ онлайн-обучение по производственной необходимости | <p>5 баллов.</p> <p>2 балла.</p> <p>3 балла.</p> |
| 12. | Работа с детьми из социально неблагополучных семей | <ul style="list-style-type: none"> ✓ проведение для родителей (законных представителей) информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии; | 1 час - 1 балл. |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей; ✓ организация социально-правового сопровождения обучающихся из социально неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением социальных педагогов, педагогов-психологов один раз в учебный период; ✓ организация и проведение индивидуальной профилактической работы с семьями обучающихся один раз в учебный период; ✓ создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся) один раз в полугодии; ✓ позитивная динамика индивидуальных достижений, обучающихся «группы риска» по окончанию учебного года с предоставлением индивидуального мониторинга. | <p>3 балла.</p> <p>3 балла.</p> <p>3 балла.</p> <p>3 балла.</p> <p>5 балла.</p> |
| | итоги | 163 баллов 48 900 руб. |

2.2. Критерии оценки деятельности педагога-организатора, руководителей кружков и секций

| № п/п | Показатели | Максимальная сумма |
|--------------|---|---------------------------------|
| 1 | Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций и детского самоуправления: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень | 900 руб.-3б. 1500 руб.-5б. |
| 2 | Высокий уровень организации и проведения мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень | 1500 руб.-5б. 3000 руб.-10б. |

| | | |
|----|---|---------------------------------------|
| 3 | Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования | 750 руб.-2,5б. |
| 4 | Участие в конкурсах инновационной деятельности. Наличие публикаций. <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень | 900 руб.-3б. 3000 руб.-10б. |
| 5 | Использование информационно-коммуникационных технологий в воспитательном процессе | 750 руб.-2,5б. |
| 6 | Содействие развитию школьного самоуправления | 900 руб.-3б. |
| 7 | Организация и проведение коммунарского сбора | 4500 руб.-15б. |
| 8 | Высокий уровень исполнительской дисциплины. (один раз в учебный период) | 1500 руб.-5б. |
| 9. | Посещение городских мероприятий, не связанных с учебной деятельностью. | 600 руб./мероп.2б. |
| | Итого: | 52 балла 15 600 руб. |

2.3. Критерии оценки деятельности библиотекаря, заведующего библиотекой

| | Показатели | Максимальная сумма |
|----|--|--|
| 1. | Оформления тематических выставок, проведение презентаций | 10 баллов |
| 2. | Стабильность и рост количества читателей | 100% -10 баллов; 90 - 99% - 9 баллов; 80 - 89% - 8 баллов; 70 - 79% - 7 баллов; 60 - 69% - 6 баллов; 50 - 59% - 5 баллов; ≤ 50% - 4 балла; |
| 3. | Организация работы библиотеки в качестве информационно-образовательного центра: -электронный мониторинг фондового потенциала, состояния фонда школьной библиотеки, учета обеспеченности | 10 баллов |
| 4. | Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства | федеральный уровень- 10 баллов Региональный уровень -5 баллов Муниципальный уровень -3 балла ОУ- 2 балла |
| 5. | Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) | 10баллов – федеральный уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. |

| | | |
|-----|---|---|
| 6. | Наличие публикаций | 10 баллов-федеральный уровень; 5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. |
| 7. | Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе | 3 баллов |
| 8. | Результативность внеурочной деятельности, наличие победителей, призеров (достижения учащихся на конкурсах, смотрах, конференциях, проводимых в рамках библиотеки) | Федеральный: 10 баллов региональный: 5 баллов муниципальный: 3 балла За попадание в десятку – Федеральный: 8 баллов региональный: 3 балла |
| 9. | Наличие зафиксированных отзывов о работе библиотеки | 3 балла |
| 10. | Подготовка и выпуск электронных ресурсов | 5 баллов |

2.4. Критерии оценки деятельности заместителей руководителя

| показатели | Максимальная сумма |
|--|---------------------------|
| 1. Организация предпрофильной и профильной подготовки - на уровне ОУ - на уровне муниципалитета | 1000 1500 |
| 2. Выполнение плана внутришкольного контроля | 2000 |
| 3. Выполнение плана работы школы (по своему направлению) | 1500 |
| 4. Высокий уровень проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (итоговые контрольные, срезы знаний и т.д.) | 1500 |
| 5. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса | 1000 |
| 6. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ (совет школы, методсовет, педагогический совет, органы ученического самоуправления) | 2000 |
| 7. Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда | 1500 |
| 8. Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в ОУ | 2000 |
| 9. Сохранение контингента обучающихся | 1000 |
| 10. Высокий уровень подготовка педагогических работников ОУ к аттестации | 1000 |
| 11. Поддержание благоприятного психологического климата в ОУ | 1000 |
| 12. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ) | 1000 |
| Итого: | 17000 руб. |

2.5. Критерии оценки деятельности уборщиков служебных помещений

| показатели | Максимальная сумма |
|---|-------------------------------|
| Качество проведения генеральных уборок | 2000 |
| Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН | 2000 |
| Качественная уборка помещений | 2000 |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 2000 |
| Работа за пределами нормы рабочего времени | 4000 |
| Оперативность принятия решений в нестандартных ситуациях | 2000 |
| Косметический ремонт кабинетов | 10000 |
| Итого: | 24 000 руб. |

2.6. Критерии оценки деятельности документоведа, специалиста по кадрам, секретаря учебной части, диспетчера по расписанию, техника.

| показатели | Максимальная сумма |
|---|-------------------------------|
| Высокий уровень работы канцелярии и качественное оформление документации, служебных материалов, писем, запросов и др. согласно номенклатуре дел | 2000 |
| Соблюдение сроков исполнения документов | 2000 |
| Применение в работе новых компьютерных программ, современных технологий, компьютерной техники | 2000 |
| Высокое качество работы, наличие положительных отзывов | 6000 |
| Оперативность в устранении неполадок в компьютерной технике, компьютерных сетях | 10 000 |
| Создание банков данных, необходимых в работе ОУ | 2 000 |
| Итого: | 24 000 руб. |

2.7. Критерии оценки деятельности бухгалтера, главного бухгалтера, заместителя директора по АХЧ

| показатели | Максимальная сумма |
|---|-------------------------------|
| Систематизация бюджетного учета, учета оборудования | 2000 |
| Применение в работе новых компьютерных программ | 2000 |
| Ведение экономической работы | 2000 |
| Учет внебюджетной деятельности | 2000 |
| Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности | 2000 |
| Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов | 2000 |
| Отсутствие жалоб, высокий уровень исполнительской дисциплины | 2000 |
| Достоверность отчетности | 2000 |
| Качественное оформление документов, запросов, писем | 2000 |
| Соблюдение сроков исполнения документов | 2000 |
| Наличие собственных разработок по работе с документами | 2000 |
| Создание банков данных, необходимых в работе ОУ | 2000 |
| Итого: | 24 000 руб. |

2.8. Критерии оценки деятельности сторожса, дежурного по режиму, плотника, электромонтера, дворника, гардеробщица

| показатели | Максимальная сумма |
|---|-------------------------------|
| Качественная уборка территории школы | 2000 |
| Своевременная информированность руководства о нештатных ситуациях | 2000 |
| Соблюдение пропускного режима | 2000 |
| Своевременная, без сбоев подача школьных звонков | 2000 |
| Отслеживание постороннего транспорта на территории школы | 2000 |
| Своевременное закрытие калиток и ворот | 2000 |
| Оперативность принятия решений в нештатных ситуациях | 2000 |
| Работа за пределами нормы рабочего времени | 4000 |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 2000 |
| Итого: | 20 000 руб. |

2.9. Критерии оценки деятельности организатора детского питания:

| показатели | Максимальная сумма |
|--|-------------------------------|
| Качественное, своевременное накрытие столов для обучающихся первой и второй смены | 1500 |
| Своевременный прием заявок | 1500 |
| Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся, сотрудников, отсутствие конфликтных ситуаций | 1500 |
| Качество проведения генеральных уборок | 1500 |
| Оперативность принятия решений в нештатных ситуациях | 1500 |
| Наличие благодарностей в книге отзывов | 1500 |
| Итого: | 9 000 руб. |

2.10. Критерии оценки деятельности руководителя школьного музея

| № п/п | Критерии оценки | баллы |
|------------------|--|--|
| 1 | Внедрение современных компьютерных технологий | 2,5 балла |
| 2 | Достижения обучающихся на конкурсах, смотрах, конференциях: - участие в региональном туре - призер регионального тура -участие в муниципальном туре - призер муниципального тура - проведение школьного мероприятия - участие в школьном мероприятии | 5 баллов 10 балла 3балла 5 баллов 2.5 балла 1,5 балла |
| 3 | Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций | 2,5 баллов |
| 4 | Участие в профессиональных конкурсах Региональный уровень Муниципальный уровень | 5 баллов 3 балла |
| 5 | Наличие публикаций | 2 балла |
| 6 | Организация выставок | 1,5 баллов |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| 7 | Создание тематических стендов | 1,5 баллов |
| 8 | Высокий уровень трудовой дисциплины | 2 балла |
| | итого | 24,5 балла 7 350 руб. |

2.11. Критерии оценки деятельности педагога – психолога

| Наименование выплаты | Показатели | Размер выплаты |
|---|--|-----------------|
| Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения | - работа, связанная с повышенной материальной и административной ответственностью | 3 балла |
| | - внедрение инновационных технологий в педагогическом процессе, создание развивающей среды, творческий подход | 3 балла |
| Участие в разработке и реализации адаптированных программ | - наличие и реализация педагогическим коллективом адаптированных программ | 2 балла. |
| Исполнительская дисциплина | - качественное ведение документации, своевременная отчетность | 3 балла. |
| | - своевременное повышение квалификации | 2 балла. |
| | - курсовая подготовка - своевременное и эффективное выполнение особо важных, сложных и срочных работ при выполнении разовых работ | 3 балла. |

2.12. Критерии оценки деятельности тренера – преподавателя, методиста ДЮСШ

| № п/п | показатели | Максимальная сумма |
|-------|--|--------------------|
| 1 | Результаты участия в соревнованиях | 10 000 |
| 2 | Взаимодействие с родителями | 2 000 |
| 3 | Исполнительская дисциплина | 2 000 |
| 4 | Повышение профессионального мастерства | 2 000 |

2.13. Критерии оценки стимулирования за стаж работы в данном образовательном учреждении

| Кол-во отработанных лет | Сумма в руб. |
|----------------------------------|--------------|
| От 2 до 4 лет и 11 месяцев | 300 руб. |
| От 5 до 9 лет и 11 месяцев | 500 руб. |
| От 10 лет до 19 лет и 11 месяцев | 700 руб. |
| 20 лет и более | 1000 руб. |

