

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников
народного образования и науки РФ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 43 с
углубленным изучением отдельных
предметов



Председатель

(подпись)

/Пасека С.А./
(Ф.И.О.)

«17» июля 2022 г.

М.П.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 43 с
углубленным изучением отдельных
предметов



Директор

(подпись)

/Белова Е.Г./
(Ф.И.О.)

«17» июля 2022 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 гг.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43
с углубленным изучением отдельных предметов

Коллективный договор принят на Общем собрании работников
(протокол № 2 от 27.06.2022)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Екатеринбургский центр занятости» «19» июля 2022 Запись за № 135-22

Екатеринбург, 2022

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школы), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.3.1. **Работодатель** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа), в лице директора Беловой Елены Геннадьевны (далее – Работодатель);

1.3.2. **Работники** Школы, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Пасека Светланы Анатольевны (далее – первичная профсоюзная организация).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2021-2023 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.7. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с 21 сентября 2022 года, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

1.12. Профсоюзный комитет обязуется:

1.12.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации в полном объеме.

1.12.2. Содействовать эффективной работе Школы.

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

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

2.1 Работодатель обязуется:

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

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

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

2.1.4. Ознакомить работника при приеме на работу (до подписания трудового договора) под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.5. Соблюдать установленные ТК РФ сроки трудового договора: трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (статья 58 ТК РФ); срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 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.

2.1.6. Оговаривать в трудовом договоре обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (статья 74 ТК РФ).

2.1.7. Изменять определенные сторонами условия трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.).

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

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

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

Увольнение считать массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.15 Предоставлять работнику, предупрежденному об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

2.1.16 Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (статья 197 ТК РФ).

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

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

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

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

2.1.20 В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять

педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

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

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

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

2.2 Стороны договорились:

2.2.1 Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

2.2.3 Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательной организации.

2.2.4 В Школе необходимо организовать работу с молодыми специалистами-выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трех лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5 Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка, за исключением случаев ведения электронной трудовой книжки.

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

2.2.7 Работник-член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остается на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами члена Профсоюза.

2.3 Работники обязуются:

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

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

2.4 Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.1 Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (статья 30 ТК РФ).

2.4.2 Представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (статья 29 ТК РФ).

2.4.3 Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (статья 41 ТК РФ).

2.4.4 Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.4.5 Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.4.6 Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.4.7 Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшений организации и нормирования труда, регулирования рабочего времени и времени отдыха.

2.4.8 Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

2.4.9 Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1 Работодатель обязуется:

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

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

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

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

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев

длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

3.1.6. Устанавливать неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполную рабочую неделю, в том числе с разделением рабочего дня на части) по соглашению сторон трудового договора.

По просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (статья 93 ТК РФ).

3.1.7. Привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (статья 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных частью 3 статьи 99 ТК РФ.

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

3.1.9. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

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

3.1.10. Гарантировать соблюдение запрета направления в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

3.1.11. Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3.1.12. Гарантии, предусмотренные пунктом 3.1.11 настоящего коллективного договора, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.1.13. Привлекать работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка организации, только по

письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

3.1.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122, 334 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

3.1.16.1. работникам в возрасте до восемнадцати лет (статья 267 ТК РФ);

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

3.1.16.3. лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

3.1.16.4. работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ);

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

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

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

3.1.19. Предоставлять дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.20. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации принят приказ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2 Стороны договорились:

3.2.1 Режим рабочего времени в организации определяется:

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

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

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

3.2.2 Отдельным категориям работников на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ, в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

3.2.2.1 членам профсоюзного комитета - до 2 календарных дней;

3.2.2.2 работникам Школы на празднование юбилея (55, 60 лет и последующие) - 1 календарный день;

3.2.2.3 матерям, имеющим детей-первоклассников, - 1 день (1 сентября);

3.2.2.4 работникам Школы для проводов сыновей (детей) в армию – до 2 календарных дней

3.2.2.5 работникам Школы при переезде на новое место жительства - до 3 календарных дней;

3.2.2.6 работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 14 лет; работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

3.2.2.7 женщинам образовательного учреждения для посещения врача гинеколога или маммолога - 1 день (1 раз в год);

3.2.2.8 другие случаи рассматриваются руководителем Школы индивидуально.

Отпуск с сохранением заработной платы в перечисленных в настоящем пункте случаях может устанавливаться по договоренности сторон за счёт внебюджетных средств.

3.3 Профсоюз обязуется:

3.3.1 Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда работников образовательных организаций, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, включающее следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера (в том числе, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности).

Положение об оказании материальной помощи;

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации;

Положение о порядке распределения учебной нагрузки.

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

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813.

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

4.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.6. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в Школе в первую очередь производится индексация окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

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

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

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

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

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 г. № 1813 минимальных окладов (ставок заработной платы).

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

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

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной (педагогической) нагрузки (Приложение № 3).

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

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

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

4.2.8. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с пунктом 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 12 и 27 числа.

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

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

времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

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

При выплате заработной платы работодатель ежемесячно обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в это время, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории, педагогическому работнику образовательной организации, размер оклада, ставки заработной платы, установленный за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях, предусмотренных коллективным договором, локальными нормативными актами:

1) в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

3) возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию;

4) окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5) если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

б) в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника (на основании решения суда);

7) в случае увольнения из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников;

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

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

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливается ему размер оклада, ставки заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности. А также квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности, учитывается по одноименной должности с должностным наименованием «старший», производной от должности, по которой присвоена квалификационная категория. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности с должностным наименованием «старший», учитывается также по одноименной должности, от которой должность с должностным наименованием «старший» является производной.

4.2.19. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, не имеющим квалификационной категории, к окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в размере 50 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данная стимулирующая выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленной настоящим пунктом выплаты продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данная выплата сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательной организации принято решение о соответствии занимаемой должности, на основании локального нормативного акта образовательной организации оклад, ставка заработной платы увеличивается на 10%.

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

4.2.22. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении итоговой государственной аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения итоговой государственной аттестации, сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой государственной аттестации, выплачивается доплата за дополнительную работу.

4.2.23. Освобождать педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанной обязанности.

4.2.24. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени.

4.2.25. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

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

4.2.25.5. определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем,

чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

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

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

4.2.25.8.при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета. Выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке статьи 74 Трудового кодекса РФ.

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

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

4.3. Профком обязуется:

4.3.1. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по тарификации педагогических работников;
- по распределению выплат стимулирующего характера, материальной помощи.

4.3.2. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

4.3.3. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

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

5.1.3. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда из состава профкома и создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе .

5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере 0,7% суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и 2% от фонда оплаты труда.

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

5.1.6. Инструктаж по охране труда проводить под подпись не реже одного раза в шесть месяцев. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

5.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации и перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» освободить работников от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) – по одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника.

5.1.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

1) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (статья 117);

2) доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать в трудовых договорах конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 4 процента тарифной ставки (оклада) (статья 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7

календарных дней (статья 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (статья 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 8), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение №9) в соответствии со статьей 221 ТК РФ и с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009, №997н от 09.12.2014.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

5.1.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с нормами главы 36.1 ТК РФ, а также «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

5.1.16. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. N 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

5.1.17. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. (статья 216.1 ТК РФ).

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

5.1.19. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда, в том числе инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (статья 214 ТК РФ). Пересматривать инструкции 1 раз в 5 лет (Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.).

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

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

5.1.22. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам совместной комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны

труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

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

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

5.2.9. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

5.2.10. Принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по специальной оценке условий труда, в административно-общественном контроле.

5.2.11. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

5.2.12. Принимать участие и содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда.

5.2.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

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

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.3.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.3.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.3.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

5.3.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего

руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.3.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный».

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

6.1.3. Выдавать при увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, заверенные копии карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также по возможности предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом, не более 1 рабочего дня в месяц.

7.1.8. Устанавливать доплаты работнику Школы, избранному председателем первичной профсоюзной организацией, за координацию работы в рамках общественного управления образовательной организацией в размере 1500 рублей в месяц.

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

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

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

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

7.1.13. Предоставлять работникам-молодым специалистам в возрасте до 35 лет время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в соответствии с согласованным и утвержденным планом в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам-молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

1) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, статьи 373 ТК РФ, статьи 82 ТК РФ, статьи 374 ТК РФ;

2) разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);

3) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

4) очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

5) массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);

6) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

7) составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

8) размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

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

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

11) другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

7.2.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.2.8. Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных поступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.2.9. Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в Школе комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

интересов работников.

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

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

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

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

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников-членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

7.3.13. Ходатайствовать перед районной организацией профсоюза в получении:

1) бесплатной юридической помощи квалифицированных юристов районной организации Профсоюза по вопросам трудового права и права социального обеспечения;

2) бесплатных индивидуальных консультаций по вопросам гражданского, семейного, жилищного, наследственного, административного, налогового права;

3) защиты интересов работника в случае незаконного дисциплинарного взыскания, увольнения;

4) контроля за правильностью распределения и сохранения педагогической нагрузки, своевременности выплаты заработной платы и дополнительных выплат;

5) контроля за правильностью оформления трудовой книжки, трудового договора;

6) путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» с компенсацией части стоимости путевки (1400 руб.);

7) материальной помощи в тяжелой жизненной ситуации (в том числе случае пожара, платной хирургической операции, дорогостоящего лечения, в связи со смертью близких родственников);

8) подарков профсоюзного комитета к новому году и другим праздникам;

9) профсоюзных грамот, знаков отличия, ценных подарков.

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

7.3.15. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, экономией фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

7.3.18. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.3.19. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, в системе проводить работу по летнему оздоровлению детей работников и санаторно-курортному лечению работников учреждения.

7.3.20. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью

предоставления работникам отпусков и их оплаты.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны один раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов
на 2022-2025 гг.**

№	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Сведения о повышении квалификации (пройденной- год, ОП, кол-во часов)	Сроки повышения квалификации (полугодие)			
				2022	2023	2024	2025
1.	Акимутина Юлия Александровна*	Учитель					
2.	Алексеев Александр Сергеевич	Учитель	Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа Декабрь 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа			II	
3.	Андреева Анжелика Владимировна	Учитель	Октябрь 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа Декабрь 2021, ООО «Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ», 73 часа			II	
4.	Андреева Наталья Александровна	Учитель	Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов Декабрь 2021, ООО «Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ», 73 часа Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				I
5.	Барнашев Константин Евгеньевич	ПДО	Март 2021, НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров», ОП «Новое в Ф3-273 «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания. Образовательная программа. Рабочая программа воспитания», 16 часов			I	
6.	Белова Елена Геннадьевна	Директор Учитель	Февраль 2022, АНО ДПО Учебный центр «Фармацевт», ОП «Требования пожарно-технического минимума руководителей и ответственных за пожарную безопасность в организации»		II		

			Февраль 2022, АНО ДПО Учебный центр «Фармацевт», ОП «Обучение по охране труда групп смешанного состава», 40 Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа				
7.	Виноградова Елена Владимировна	Учитель	Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа Июль 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				I
8.	Водолажская Марина Александровна	Учитель	Апрель 2020, УрГПУ, ОП «Актуальные вопросы преподавания курса ОРКСЭ в общеобразовательных организациях РФ», 72 часа	I			
9.	Глушко Анастасия Владимировна	Учитель	Апрель 2020, АНО ДПО МОЦ «Академия», ОП «Внедрение технологии проектирования в образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СОО», 18 часов Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа Апрель 2021, Образовательный фонд «Талант и успех». Программа «Литературное творчество в рамках профильного и углубленного изучения предметной области «Филология» в школе», «Сириус», г. Сочи, 48 часов Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов			II	
10.	Ерыкалова Наталья Александровна	Учитель	Ноябрь 2019, ГАОУ ДПО «ИРО», ОП «Педагог-психолог в образовательной организации», 560 часов Июль 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа			II	

			Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов				
11.	Заболотная Марина Николаевна	Учитель	Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа Апрель 2021, АНО ДПО «Международный центр «Академия», ОП «Механизмы формирования и оценки читательской грамотности», 18 часов Май 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.36448-20», 36 часов Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов Ноябрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 г.», 44 часа			II	
12.	Исламова Наталья Борисовна	Учитель	Сентябрь 2019, ГАОУ ДПО «ИРО», ОП «Содержание и методика подготовки школьников к олимпиадам по математике», 40 часов Ноябрь 2020, ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», ОП «Совершенствование предметных и методических компетенций педагогических работников (в том числе в области формирования функциональной грамотности) в рамках реализации федерального проекта «Учитель будущего», 112 часов Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				I
13.	Козлова Жанна Александровна	Учитель	Апрель 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 г.», 44 часа Ноябрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Организация работы классного руководителя в образовательной организации» для осуществления профессиональной деятельности в сфере образования по профилю «Классный руководитель», 250 часов			II	
14.	Кокшарова Яна Борисовна	Учитель	Ноябрь 2020 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством», 73 часа			II	

			<p>Декабрь 2020 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Цифровая грамотность педагогического работника», 285 часов</p> <p>Апрель 2021 г., ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Профессиональная переподготовка. Педагогическое образование. Учитель химии», 250 часов</p> <p>Октябрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Организация работы классного руководителя в образовательной организации», 250 часов</p> <p>Ноябрь 2021 г., ООО «Федерация развития образования», «ФГОС-21. Компетенции педагогического работника в части обновленных ФГОС: эффективная реализация общеобразовательных программ и обеспечение личностного развития учащихся», 72 часа</p>				
15.	Лазутина Ольга Сергеевна	Учитель	<p>Апрель 2020 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству», 17 часов</p> <p>Апрель 2020 г., ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет», повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Медиативные техники в сложных ситуациях взаимодействия в образовательных организациях», 72 часа</p> <p>Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа</p> <p>Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов</p>				I
16.	Лебедева Анастасия Михайловна	Педагог дополнительного образования	<p>Декабрь 2020 г., АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», «Педагогическое образование: Изобразительное искусство в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования», 324 часа</p> <p>Апрель 2022 г., АНО ДПО «Школа анализа данных», ОП «Проектная деятельность в школе», 16 часа</p> <p>Март 2022 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа</p> <p>Март 2022 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа</p>				I
17.	Ломовцева Ксения Дмитриевна	Учитель	<p>Апрель 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа</p> <p>Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа</p>				I

			Май 2022, ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				
18.	Лукашина Ольга Владимировна	Учитель	Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов Май 2022, ООО «Атласком», ОП «Повышение качества образовательного результата на основе системного подхода к индивидуализации образовательного процесса. Базовый курс», 48 часов Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				I
19.	Макаева Анастасия Владимировна	Учитель	Март 2020 г., МБУ ЕЦП «Екатеринбургский центр психолого-педагогической поддержки несовершеннолетних Диалог», ОП «Психолого-педагогическое сопровождение молодых педагогов», 16 часов Октябрь 2020 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству», 17 часов Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа Март 2022, ООО ЦДПО «Универсум», ОП «Механизмы повышения мотивации к обучению современных детей», 16 часов Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				I
20.	Матвеева Мария Геннадьевна	Учитель	Октябрь 2021 г., Екатеринбургский институт физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» «Организация спортивно-массовой работы по месту работы», 150 часов Декабрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа Январь 2022, ООО УПЦ «Технология», ОП «Оказание первой помощи до оказания медицинской помощи», 16 часов				I
21.	Матвеева Наталья Юрьевна	Учитель	Апрель 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Внедрение технологии проектирования в образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СОО», 72 часа Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа		II		
22.	Медведев Егор Олегович	Учитель	Апрель 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Внедрение технологии проектирования в образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СОО», 72 часа		II		

			Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа				
23.	Михайлова Татьяна Владимировна	Учитель	Апрель 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа		I		
24.	Насырова Надежда Алексеевна	Учитель	Апрель 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов Декабрь 2021, МБУ ИМЦ «ЕДУ», ОП «Развитие функциональной грамотности на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 18 часов			II	
25.	Неволина Анна Михайловна	Учитель	Октябрь 2020, АНО ДПО МОЦ «Академия», ОП «Внедрение технологии проектирования в образовательную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СОО», 18 часов		II		
26.	Никифорова Наталья Альбертовна	Учитель	Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа Август 2021, ООО «Федерация образования. Университет педагогики РФ», ОП «ФГОС-2021. Компетенции педагогического работника в части обновленных ФГОС: эффективная реализация общеобразовательных программ и обеспечение личностного развития учащихся», 72 часа			II	
27.	Новичкова Евгения Олеговна	Заместитель директора Учитель	Май 2020, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «подготовка организаторов ОГЭ. Вариативный модуль: модуль № 1 для организаторов, для ассистентов участников ОГЭ с ОВЗ», 16 часов Декабрь 2020, АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа Март 2021, ООО «Атлас Коммуникации», ОП «Организация сетевого взаимодействия при реализации программ основного и дополнительного образования», 16 часов Июль 2021, ООО «Атласком», ОП «Проектирование образовательных программ: подходы и инструменты. Базовый уровень», 36 часов			I	
28.	Овчар Наталья Викторовна	Заместитель директора, учитель	Апрель 2020 г., МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», ОП «Экспертно-проектная технология личностно-развивающей школьной среды», 36 часов Август 2020 г., АНО ДПО «Академия Повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных				I

			компетенций педагогов в соответствии с Федеральными образовательными стандартами среднего общего образования (ФГОС СОО)», 72 часа Декабрь 2020 г., АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа Март 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Развитие профессиональной компетенции специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в условиях подготовки к введению национальной системы учительского роста», 16 часов				
29.	Пасека Светлана Анатольевна	Учитель	Апрель 2020 г., АНО ДПО МОЦ «Академия», «Внедрение технологии проектирования в образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СОО», 18 часов 2020г., Академия повышения квалификации и профессионального развития», 72 часа Декабрь 2020 г., АНО «Платформа новой школы», «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа		II		
30.	Перевозкина Алена Сергеевна	Учитель	Февраль 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.3648-20», 36 часов Февраль 2021 г., АНО ДПО «Школа анализа данных», ОП «Работа с трудным поведением: принципы и инструменты», 16 часов Февраль 2021 г., АНО ДПО «Школа анализа данных», ОП «Современное образовательное пространство и управление классом», 36 часов Март 2021 г., АНО ДПО «Школа анализа данных», ОП «Оценивание для обучения», 36 часов Март 2021 г., АНО ДПО «Школа анализа данных», ОП «Развитие креативного мышления в школе: методики и практики», 16 часов Апрель 2021, АНО в сфере образования «Самарская международная школа», ОП «Проектирование эффективной образовательной среды в контексте реализации ФГОС», 72 часа Март 2022, ООО ЦДПО «Универсум», ОП «Механизмы повышения мотивации к обучению современных детей», 16 часов				I
31.	Петрова Марина Михайловна	Учитель	Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов Ноябрь 2021, АНО ДПО «Школа анализа данных», ОП «Игры в школе: как провести интересный урок», 16 часов Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				I
32.	Полушкин Андрей Валерьевич	Учитель	Апрель 2020 г., ГАОУ СО «Дворец молодежи», ОП «Развитие профессиональной компетентности работников системы дополнительного образования», 72 часа			II	

			<p>Октябрь 2020 г., ФГБОУ ВО «УрГПУ», ОП «Организация и реализация проектной деятельности на уроках музыки в условиях реализации ФГОС ОО», 16 часов</p> <p>Декабрь 2020 г., АНО «Платформа новой школы», ОП «Персонализация образования в условиях цифровой трансформации в обществе», 144 часа</p> <p>Апрель 2021 г., ОУ Фонд «Педагогический университет «Первое сентября», ОП «Современные педагогические технологии в изучении предметной области «Искусство» (на уроках музыки)», 72 часа</p> <p>Октябрь 2021 г., ФГБНУ «ИХОиК РАО», ОП «Воспитательно-развивающий потенциал искусства в образовательной среде: инновационные подходы и вариативные практики», 72 часа</p> <p>Декабрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «ФГОС ОО в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа</p>				
33.	Пряничникова Наталья Игоревна*	Учитель	<p>Ноябрь 2018, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Современные модели технологий и содержания обучения в соответствии с ФГОС: проектирование современного пространства урочной и внеурочной деятельности в контексте ФГОС», 16 часов</p>				
34.	Пьянова Екатерина Алексеевна	Учитель	<p>2020, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству», 17 часов</p> <p>Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов</p> <p>Май 2022, ООО «Атласком», ОП «Повышение качества образовательного результата на основе системного подхода к индивидуализации образовательного процесса. Базовый курс», 48 часов</p> <p>Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ОО в работе учителя», 36 часов</p>				I
35.	Родимина Галина Николаевна	Учитель	<p>Май 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 36 часов</p> <p>Май 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.36448-20», 36 часов</p> <p>Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов</p> <p>Октябрь 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа</p> <p>Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ОО в работе учителя», 36 часов</p>				I

36.	Свидерская Вера Александровна	Учитель	Октябрь 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа			II	
37.	Сгонникова Евгения Михайловна	Учитель	<p>Май 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», программа профессиональной переподготовки «Организация работы классного руководителя в образовательной организации для осуществления профессиональной деятельности в сфере образования по профилю «Классный руководитель», 250 часов</p> <p>Май 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», программа профессиональной переподготовки «Цифровая грамотность педагогического работника для осуществления профессиональной деятельности в сфере общего образования в качестве цифрового куратора», 285 часов</p> <p>Август 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Современные информационные технологии как инструмент реализации ФГОС», 72 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Методика обучения говорению на уроках английского языка по ФГОС», 36 часов</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Методические аспекты подготовки обучающихся к международным экзаменам, итоговой аттестации и олимпиадам по английскому языку», 144 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Дискуссия как инструмент образовательного процесса: педагогические приемы и методики применения», 72 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Технологии Google в профессиональной деятельности преподавателя», 72 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Организация проектной деятельности обучающихся: современные подходы», 72 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Система работы классного руководителя в рамках реализации ФГОС», 72 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Методика обучения аудированию на уроках английского языка по ФГОС», 36 часов</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Эффективные приемы совершенствования языковых компетенций преподавателя английского языка (уровень В2-С1)», 144 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Методика обучения грамматике» и лексике на уроках английского языка по ФГОС», 36 часов</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Методические аспекты преподавания иностранного языка в русле системно-деятельностного подхода», 72 часа</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Система подготовки обучающихся к 9 и 11 классов к ГИА по английскому языку», 72 часа</p>			II	

			<p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Методические приемы работы с разноуровневыми классами на основе теории множественного интеллекта», 36 часов</p> <p>Август 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Преподавание английского языка: реализация ФГОС-2020 и новые тенденции в образовании», 72 часа</p> <p>Сентябрь 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ по английскому языку», 72 часа</p> <p>Сентябрь 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Методика руководства проектно-исследовательской деятельностью учащихся в рамках ФГОС», 72 часа</p> <p>Ноябрь 2021, ООО «Фоксфорд», ОП «Организация дистанционного обучения и основы педагогического дизайна», 108 часов</p> <p>Декабрь 2021, МБУ ИМЦ «ЕДУ», ОП «Развитие функциональной грамотности обучающихся для повышения метапредметных результатов: опыт формирования и оценивания», 18 часов</p>				
38.	Синельникова Лариса Петровна	Учитель	<p>Апрель 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Внедрение технологии проектирования в образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СОО», 72 часа</p> <p>Декабрь 2021, ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России», ОП «Школа современного учителя», 36 часов</p>			II	
39.	Скорнякова Анастасия Олеговна	Учитель	<p>Апрель 2021 г., АНО ДПО Московская Академия профессиональных компетенций, специальность «Педагогическое образование: Английский язык в образовательных организациях», квалификация – учитель, преподаватель английского языка, 500 часов</p> <p>Декабрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа</p>			II	
40.	Тен Алла Юрьевна	Заместитель директора	<p>Февраль 2022, ДПО Учебный центр «Фармацевт», ОП «Требования пожарно-технического минимума руководителей и ответственных за пожарную безопасность в организации», 16 часов</p> <p>Февраль 2022, АНО ДПО Учебный центр «Фармацевт», ОП «Обучение по охране труда групп смешанного состава», 40 часов</p>	I			
41.	Тимофеева Анна Сергеевна	Учитель	<p>Апрель 2020, АНО ДПО «Академия повышения квалификации и профессионального развития», ОП «Формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СОО)», 72 часа</p> <p>Март 2021, ООО «Атлас Коммуникации», ОП «Организация сетевого взаимодействия при реализации программ основного и дополнительного образования», 16 часов</p> <p>Октябрь 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего</p>			II	

			образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа Декабрь 2021, ЦНППМ ПР «Учитель будущего», ОП «Использование цифровых лабораторий в естественнонаучной исследовательской и проектной деятельности», 72 часа Март 2022, Образовательный фонд «Талант и успех». Программа «Обучение физике в контексте современных педагогических технологий: экспериментальный подход», «Сириус», г. Сочи, 56 часов Март 2022, УИУ РАНХиГС, ОП «Организация и управление детско-взрослыми проектными группами», 28 часов Март 2022, МБУ ИМЦ «ЕДУ», ОП «Методика подготовки обучающихся к решению отдельных заданий с развернутым ответом по физике в рамках итоговой аттестации», ? часов				
42.	Томалак Елена Станиславовна	Учитель	Апрель 2022, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа			I	
43.	Торсунова Валерия Олеговна	Педагог дополнительного образования	Декабрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа Апрель 2022, МБУ ИМЦ «ЕДУ», ОП «Создание эффективного инклюзивного пространства в образовательной организации», 24 часа				I
44.	Туринцева Римма Владимировна	Учитель	Декабрь 2021, ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России», ОП «Школа современного учителя», 36 часов			II	
45.	Умеренкова Надежда Викторовна	Учитель	Июнь, 2019, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Основы информационной культуры педагога», 40 часов Октябрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа Апрель 2022, «ЕДУ», ОП «Проектная компетентность учителя технологии в контексте создания и реализации рабочей программы», 16 часов				I
46.	Урушева Татьяна Валерьевна	Учитель	Май 2021 г., ООО «Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 36 часов Май 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.36448-20», 36 часов Октябрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа			II	

			Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов				
47.	Хабибуллина Даяна Маратовна	Учитель	Апрель 2021 г., АНО ДПО Московская Академия профессиональных компетенций, специальность «Педагогическое образование: Английский язык в образовательных организациях», квалификация – учитель, преподаватель английского языка, 500 часов Декабрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа			II	
48.	Хаерзаманова Юлия Вячеславовна*	Учитель					
49.	Хайруллина Олеся Александровна	Библиотекарь	Июнь 2021, ФГБОУ ВО «УрГПУ», программа переподготовки по ОП «Начальное образование: теория и методики организации образовательной деятельности», 500 часов			I	
50.	Хлопотова Марина Александровна	Учитель	Декабрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года», 44 часа Март 2022, ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при президенте РФ», ОП «Организация работы с детско-взрослыми проектными группами», 28 часов Март 2022, ООО «Атласком», ОП «Использование верифицированного цифрового компонента в предметном обучении», 36 часов Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов				I
51.	Щур Ольга Сергеевна	Учитель	Декабрь 2020 г., Центр онлайн-обучения Всероссийского форума «Педагоги России: инновации в образовании», «ИКТ-технологии в образовании: продвинутый уровень в реализации концепции дистанционного обучения», 20 часов			II	
52.	Ющенко Елена Павловна	Заместитель директора, учитель	Февраль 2022, АНО ДПО УЦ «Фармацевт», Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Обучение по охране труда», 40 Март 2020, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам безопасного поведения на дорогах», 16 часов			I	
53.	Яговкина Галина Викторовна	Учитель	Май 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 36 часов Май 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.36448-20», 36 часов				I

			<p>Май 2021, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.36448-20», 36 часов</p> <p>Октябрь 2021, АНО «Центр развития молодежи», ОП «Функциональная грамотность на уроках русского языка, литературы и литературного чтения», 36 часов</p> <p>Октябрь 2021 г., ООО «Центр инновационного образования и воспитания», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 286 от 31 мая 2021 года», 44 часа</p> <p>Январь 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Развитие профессиональной компетенции специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в условиях подготовки к введению национальной системы учительского роста», 16 часов</p> <p>Май 2022, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ОП «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», 36 часов</p> <p>Июнь 2022, ООО «Атласком», ОП «Нейро-моторная диагностика дефицитарного развития нервной системы ребенка младшего школьного возраста. Продвинутый курс», 160 часов</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

***отпуск по уходу за ребенком**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 43
с углубленным изучением отдельных предметов**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа) и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Школы, приказом Министерства образования и науки России 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» (с изменениями и дополнениями), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах, предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.2.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования/ 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, 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– медицинское заключение, полученное в результате предварительного или периодического осмотра, пройденного по направлению работодателя (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.3. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.5. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок — не более трех месяцев, а для заместителей директора Школы - не более шести месяцев.

2.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами РФ или трудовым договором либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Школы обязана сделать запись в трудовой книжке работника.

2.1.12. ддВ соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

2.1.13. Работодатель обязуется уведомлять каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде.

2.1.14. При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

- 1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;
- 2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;
- 3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде;
- 4) трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

– работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления;

– лицам, впервые поступившим на работу с 1 января 2021 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить

¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

2.1.16. Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

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

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку².

2.1.18. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.19. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника формы Т-2, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, аттестационного листа и (или) иного документа, содержащего сведения об аттестации сотрудника. После увольнения работника личное дело хранится в Школес момента увольнения в течении 75 лет.

2.1.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

2.1.20.1. в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

2.1.20.2. в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того

² Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется приказом работодателя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школе в течение этого срока.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Порядок увольнения работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.3.2. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- расторжение договора по инициативе работника;
- расторжение договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников).

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.3.5. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.3.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

– 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);

– осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

– при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;

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

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

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

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

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.2.1. свободой преподавания, свободой выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствующих образовательной программе;

3.2.3. правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.6. правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными

ресурсами, а также доступ в порядке, в установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

3.2.8. правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

3.2.9. правом на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;

3.2.10. правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.2.11. правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

3.2.12. правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.2.13. правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

3.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. право на предоставление состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.7. право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

3.3.8. право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.4. Работники обязаны:

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

3.4.2. соблюдать настоящие Правила;

3.4.3. соблюдать Устав Школы;

3.4.4. соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.5. выполнять установленные нормы труда;

3.4.6. выполнять требования антикоррупционной политики, определенной работодателем, не совершать и предотвращать коррупционные правонарушения;

3.4.7. незамедлительно уведомлять работодателя (его представителя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

3.4.9. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

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

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

3.4.13. заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

3.4.14. заботиться о формировании у обучающихся культуры использования устройств мобильной связи, знаний и навыков по соблюдению правил безопасности в современной цифровой среде.

3.5. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.6. Работникам запрещается приносить, передавать и использовать в Школе и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия (а также кальяны, электронные парогенераторы (электронные сигареты) и т.п.) токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательных отношений и (или) деморализовать образовательный процесс.

3.7. Работникам рекомендуется ограничить использования мобильных устройств связи в Школе в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию детей в связи с использованием устройств мобильной связи; переводить устройства мобильной связи в режим «без звука» при входе в образовательную организацию (в том числе с исключением использования режима вибрации из-за возникновения фантомных вибраций).

3.8. Работник обязан сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.10. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебной деятельности, в том числе за 20 минут до начала учебных занятий и 20 минут по окончании уроков при нахождении детей на территории Школы.

3.11. Работникам Школы в период организации образовательной деятельности (в период урока) запрещается:

3.11.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

3.11.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.11.3. удалять обучающихся с уроков;

3.11.4. курить в помещении и на территории Школы;

3.11.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.11.6. отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

3.11.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3.11.8. использовать средства мобильной связи обучающихся для образовательных целей.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности

в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.1.8. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.1.9. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

4.2.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; своевременно разрабатывать и (или) корректировать правила и инструкции по охране труда в соответствии с действующим законодательством в сфере охраны труда;

4.2.5. проводить в рамках функционирования системы управления охраной труда системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков;

4.2.6. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.7. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

4.2.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

4.2.11. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в том числе с антикоррупционной политикой Школы;

4.2.12. обеспечить проведение в Школе оценки коррупционных рисков, способствовать своевременному выявлению ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, принятых в Школе, коррупционных правонарушений;

4.2.13. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.14. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.15. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.16. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.17. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.18. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

4.2.19. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

4.3.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.3.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.3.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

4.3.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4.3.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

4.3.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы (времени начала занятий, сменности учебных занятий, продолжительности учебной недели для обучающихся начального общего, основного общего, среднего общего образования и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.3. График работы школьной библиотеки определяется директором Школы и должен быть удобен обучающимся.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов в неделю.

5.5. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые

обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.8. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели месте. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12:00 по 13:00.

5.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

5.10. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.11. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее — учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается приказом «О режиме образовательной деятельности» на каждый учебный год.

5.12. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и включает:

5.12.1. соблюдение правовых, нравственных и этических нормы, следование требованиям профессиональной этики;

5.12.2. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся;

5.12.3. организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

5.12.4. время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

5.12.5. периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

5.12.6. выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

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

5.14. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без присмотра в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

5.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

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

5.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)),

определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.13. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.18. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.19. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.20. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.21. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

5.22. В периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 5.18. настоящих Правил.

5.23. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.24. Видами времени отдыха являются:

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

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

6.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,

– представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.4. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

6.5. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

6.6. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

6.7. 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.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.15. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Педагогического совета или Общего собрания работников Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня их подписания, и действуют в течении срока действия коллективного договора. Действие Правил в период, указанный в п. 7.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной
организации на учебный год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом 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» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа).

1.3. Настоящее Положение распространяется на директора Школы и на всех работников школы, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки.

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Школе создается комиссия (далее - Комиссия).

2.2. Цель деятельности Комиссия:

- обеспечение объективного и справедливого распределения администрацией Школы учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Директор Школы создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Школы.

2.6. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников. В состав комиссии включается не менее трех и не более пяти человек.

2.7. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Школы.

2.8. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.9. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Школы.

2.10. Председателем Комиссии является директор Школы, секретарем - один из членов Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки.

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

3.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников уровня начального общего, основного общего, среднего общего образования, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

3.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

3.4. Заседание Комиссии ведет председатель.

3.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

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

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

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

3.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

3.10. На основании решения Комиссии директор Школы издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов, осуществление классного руководства.

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

4.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений и(или) на заседаниях равнозначных им педагогических объединений.

4.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений, указанных в пункте 4.1. объединений, и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

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

4.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия работника.

4.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

4.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), с учетом укомплектованности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

4.12. Учебная нагрузка педагогического работника Школы может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

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

5. Заключительные положения.

5.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Школы сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 43
с углубленным изучением отдельных предметов**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов, учредителем которой является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Школа).

1.2. Размеры заработной платы работников Школы устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными актами Школы. Система оплаты труда работников Школы разрабатывается на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с мнением выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Фонд оплаты труда работников Школы формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Школе на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание Школы разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается директором Школы по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Школы, и включает в себя все должности работников Школы.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Школы, определяются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, 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), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации 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), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"» (далее - ЕКС).

1.6. На установление окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктами 4.6. и 4.13. настоящего Положения).

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктами 4.6. и 4.13. настоящего Положения) в размере не более 30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 2.1.1. ЕТКС;
- 2.1.2. номенклатуры должностей;
- 2.1.3. ЕКС или профессиональных стандартов;
- 2.1.4. государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 2.1.5. профессиональных квалификационных групп;
- 2.1.6. перечня видов выплат компенсационного характера;
- 2.1.7. перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 2.1.8. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения;
- 2.1.9. 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.

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

- 2.2.1. показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2.2.2. продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 2.2.3. объем учебной (педагогической) работы;
- 2.2.4. исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 2.2.6. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

2.4. Изменение оплаты труда работника учреждения производится:

- 2.4.1. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);
- 2.4.2. при присвоении почетного звания по соответствующему профилю - со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

2.4.3. при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю - со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

2.5. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения 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.

2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Школе 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.

2.7. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, 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».

2.8. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Школой услуг, Школа вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.9. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии - иного представительного органа работников учреждения при условии, что педагогические работники, для которых данное 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.

2.10. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения возлагается на директора, который обязан:

2.10.1. проверять документы об образовании и документы, подтверждающие квалификационную категорию, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

2.10.2. ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание учреждения, включающее в себя все должности.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

3.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

3.1.1. оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых 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;

3.1.2. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным в главе 4 настоящего Положения;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, указанным в главе 5 настоящего Положения.

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

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих установлены в приложении N 4 к настоящему Положению.

3.3. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения 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».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на иных 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.

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

3.6. 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 в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами Школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты.

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

4.3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4.4. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере или процентном отношении к окладу. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

Директор Школы осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ (за проверку письменных работ, внеурочную деятельность) устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Доплаты за увеличение объема работ (за классное руководство, 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); обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливаются в абсолютном размере.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

Выплаты при выполнении дополнительных работ устанавливаются работнику в случае избрания работника председателем первичной профсоюзной организации.

Размеры выплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

4.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.13. Работникам учреждений (кроме руководителя учреждения, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

20 процентов оклада - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров));

15 процентов оклада - педагогическим работникам лицеев, гимназий, школ с углубленным изучением отдельных предметов, деятельность которых связана с образовательным процессом;

15 процентов оклада - педагогическим работникам за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, созданных в общеобразовательных организациях;

20 процентов оклада - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

20 процентов оклада - специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов;

10 процентов оклада - педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

4.14. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются директором Школы в соответствии настоящим Положением.

4.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается ежемесячно дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах;

4.16. За проверку письменных работ устанавливаются выплаты с учетом характера учебного предмета (% от должностного оклада учителя с учетом его педагогической нагрузки):

2% оклада - учителям технологии, музыки, физической культуры;

5% оклада - учителям ИЗО (искусства), ОБЖ, информатики;

10% оклада - учителям иностранного языка, истории, обществознания, биологии, физики, химии, географии;

15% оклада - учителям начальных классов, русского языка и литературы, математики.

4.17. За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, за заведование кабинетами и лабораториями, выполнение функций координатора, куратора проекта, проведение работы по дополнительным образовательным программам, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (в абсолютном размере, в рублях):

250 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за заведывание спортивным залом, снарядной и иными помещениями спортивной направленности;

500 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за заведывание мастерскими;

500 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за заведывание кабинетами химии, физики, информатики;

2000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за руководство профсоюзной организацией;

2000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за координацию проектов профориентационной направленности;

2000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за координацию деятельности волонтерского отряда;

2000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за координацию деятельности отряда «Правопорядок» и (или) юнармейского отряда;

3000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за координацию деятельности Совета старшеклассников;

3000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за организацию аттестации педагогических работников;

3000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за руководство сетевыми проектами и социальным партнерством;

5000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) – за координацию проекта «Одаренные дети»;

5000 рублей (и более в пределах фонда платы труда) за ведение автоматизированных баз данных;

1000 – 5000 рублей - за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (в том числе за дополнительную и (или) консультационную работу с обучающимися выпускных классов).

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

4.18. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в Школе показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Школы.

5.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.2.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

5.2.2. за качество выполняемых работ;

5.2.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5.2.4. по итогам работы в виде премиальных выплат;

5.2.5. иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников Школы, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется Школой с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором Школы на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.5. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников учреждения (приложение № 5 «Положение о порядке стимулирования (премирования) работников МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов»).

5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж Школы, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования 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 к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися Школы в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств Школы, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, в том числе сетевых, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Школы.

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в Школу в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

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 учреждения, трудовым договором.

5.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

5.7.1. за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный», в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

5.7.2. за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный», в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

5.7.3. за другие качественные показатели.

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 Школы, трудовым договором.

5.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

5.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника Школы в соответствии с локальным актом Школы.

5.10. В целях обеспечения социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора Школы в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

5.10.1. при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами

муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

5.10.2. в связи с празднованием Дня учителя;

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

5.10.4. при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

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

5.11. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.12. Директор Школы вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Школы, принятым директором Школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5.13. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Глава 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

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

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

6.2. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю учреждения, утвержденной учредителем.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения - в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения рассчитывается без учета заработной платы директора, заместителей директора.

Определение размера среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В трудовые договоры с директором школы включаются условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников Школы.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10 - 70 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения.

6.5. Стимулирующие выплаты директору школы производятся с учетом результатов его деятельности и деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы образовательной организации и его руководителя, установленными работодателем (учредителем), а также с учетом особенностей типа и вида учреждения.

Также с целью поощрения руководителей учреждений за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Стимулирование руководителей учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование руководителя учреждения может осуществляться в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

В пределах фонда оплаты труда работников учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

6.6. Директору, заместителям директора Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

6.7. Заместителям директора Школы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

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

Приложение № 1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
	Второй	Диспетчер образовательного учреждения	8292

Приложение № 2. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням квалификационной группы должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.

Второй	педагог дополнительного образования педагог-организатор социальный педагог	15252
Третий	педагог-психолог	15252
Четвертый	учитель педагог-библиотекарь	16634 11253

Приложение № 3. Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	Второй	заведующий хозяйством	12250
	Третий	Заведующий библиотекой,	13030

Приложение № 4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	Первый	Делопроизводитель секретарь	8292
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	Первый	Лаборант	6397
Профессиональная квалификационная группа	Первый	Документовед	8293

группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		специалист по охране труда специалист по кадрам	
---	--	--	--

**Приложение № 5. Профессиональные квалификационные группы
общепрофессиональных профессий рабочих и размеры окладов**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
Первый	Гардеробщик уборщик служебных помещений дворник	5371
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
Первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5968

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке стимулирования (премирования) работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 43

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»

от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 N 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург"»

Выплаты стимулирующего характера работникам Школы устанавливаются с целью стимулирования работников Школы к более качественному труду и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде, проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда, участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий. Ведения индивидуальной работы с детьми, испытывающими трудности в обучении, с детьми из социально-неблагополучных семей, а также с высоко мотивированными и одаренными детьми.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Школой на оплату труда работников.

1.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Школе показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты, выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.5. Работникам, отработавшим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам Школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам Школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам административно-управленческого, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты

труда административно-управленческого, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Школы.

1.7. Директор, заместители директора Школы, непосредственно осуществляющие образовательную деятельность, получают выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ педагогических работников школы за личные показатели педагогической деятельности и образовательного процесса на тех же основаниях, что и прочие педагогические работники.

2. Порядок и сроки распределения выплат стимулирующего характера.

2.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей (критериев) оценки эффективности труда работников Школы за предыдущий отчетный период (в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы) педагогическим работникам и заместителям директора Школы - не реже, чем 1 раз в месяц; работникам вспомогательного и обслуживающего персонала - не реже 1 раза в месяц.

В основе определения размера стимулирующих выплат лежат показатели и критерии оценки эффективности труда работников, указанные в разделе «Основания (критерии) премирования» (п. 4).

2.2. Распределение премии работникам Школы осуществляется на основе представления каждым педагогом индивидуальной карты достижений в электронном виде, аналитических справок, служебных записок заместителей директора по всем направлениям деятельности в электронном виде.

2.3. Накопление первичных данных для расчетов показателей и критериев оценки эффективности труда работников ведется в процессе мониторинга своей профессиональной деятельности каждым работником. Учет наличия показателей ведется:

- для заместителей директора - директором учреждения;
- для педагогических работников – кураторами направлений, заместителями директора по курируемым направлениям работы;
- для прочих работников - заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.4. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные настоящим Положением, представляются на рассмотрение комиссии до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.5. Расчеты выплат стимулирующего характера готовятся комиссией, в состав которой входят члены администрации, кураторы направлений и председатель профсоюзной организации.

2.6. Формирование и работа комиссии осуществляется в соответствии с «Положением о комиссии по стимулированию работников образовательной организации»

2.7. Показатели (критерии) эффективности могут быть выражены в абсолютных величинах, в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и (или) в баллах.

2.8. В случае появления значимых результатов работы/достижений педагогов, не учтенных в таблице показателей (критериев) эффективности, и отражения педагогами данных результатов в представленных картах самооценки, для назначения стимулирующих выплат может использоваться балльная система. Денежное выражение одного балла устанавливается на первом заседании Комиссии по стимулированию работников образовательной организации и фиксируется в протоколе на учебный год. Изменение величины денежного выражения одного балла может быть произведено на очередном заседании Комиссии по стимулированию работников образовательной организации, с согласия всех ее членов и должно быть зафиксировано в протоколе. Размеры выплат стимулирующего характера (итоговые суммы) устанавливаются работникам приказом директора Школы.

2.9. Порядок стимулирующих выплат директору Школы устанавливается Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга в зависимости от

достижения показателей, критериев эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».

2.10. Премирование работников Школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.11. В случае экономии средств фонда оплаты труда работников Школы, Комиссия по стимулированию работников образовательной организации может установить дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам Школы по критериям (показателям), связанным с результатами работы.

2.12. Премию административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу распределяет директор Школы в соответствии с критериями для премирования.

3. Апелляции работников учреждения к Комиссии по стимулированию работников образовательной организации и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждением.

3.1. С момента заполнения и представления итогового оценочного листа комиссией работнику Школы, последний в течение 3 дней вправе подать заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника.

3.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные Комиссией при подведении итогов в установлении размеров стимулирующей части по результатам самооценки работника Школы;

3.3. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4. Основания (критерии) для премирования.

Основания для премирования определяются для каждой категории работников с учетом специфики их деятельности и в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности труда работников.

4.1. Показатели (критерии) оценки эффективности труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, психологи).

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Минимальный балл, сумма (единовременная выплата по факту)
1.	Результаты учебной деятельности	
1.1.	Результаты ЕГЭ по обязательным предметам: – при успеваемости по предмету 100% не менее 50% от числа обучающихся, сдававших экзамен, показавших результаты выше 50 баллов; – за каждого обучающегося, показавшего результат от 80 баллов и выше;	2000 руб. 2000 руб.

	– за каждого обучающегося, показавшего максимально возможный результат	3000 руб.
1.2.	<p>Результаты ЕГЭ по предметам по выбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процент выбравших экзамен по предмету от числа выпускников не менее 30%; – результаты среднего балла по предмету выше среднего балла по Российской Федерации; – за каждого обучающегося, показавшего результат от 80 баллов и выше; – за каждого обучающегося, показавшего максимально возможный результат. 	<p>500 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>2000 руб.</p> <p>3000 руб.</p>
1.3.	<p>Результаты ОГЭ:</p> <p>при качестве знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не менее 50% для обязательных предметов; – не менее 65% для предметов по выбору; – за каждого учащегося, набравшего максимально возможный балл по ОГЭ. 	<p>2000 руб.</p> <p>2500 руб.</p> <p>3000 руб.</p>
1.4.	<p>Качество освоения учебных программ (количество обучающихся, окончивших четверть (полугодие) на «4» и «5» при 100% успеваемости).</p> <p><u>1 – 4 классы</u></p> <p>по предметам: физическая культура, технология, ИЗО, музыка, предметам части, формируемой участниками образовательных отношений - не ниже 95%;</p> <p>по предметам: литература, окружающий мир - не ниже 75%;</p> <p>по предметам: математика, русский язык, английский язык - не ниже 60%;</p> <p><u>5 – 9 классы</u></p> <p>по предметам: физическая культура, технология, ИЗО, музыка, ОБЖ, МХК, предметам части, формируемой участниками образовательных отношений - не ниже 90%;</p> <p>по предметам: литература, история, география, биология, обществознание, РИКО, информатика - не ниже 65%;</p> <p>по предметам: математика, русский язык, английский язык, физика, химия - не ниже 50%;</p> <p><u>10 – 11 классы</u></p> <p>по предметам: физическая культура, ОБЖ, МХК, астрономия, предметам части, формируемой участниками образовательных отношений - не ниже 90%;</p> <p>по предметам: история, география, биология, обществознание, право, экономика, информатика - не ниже 60%;</p> <p>по предметам: математика, русский язык литература, английский язык, физика, химия - не ниже 50% (не ниже 45% в классах универсального профиля).</p>	<p>1 000 руб.</p> <p>1 500 руб.</p> <p>2 000 руб.</p>
1.5.	<p>Качество обученности по итогам внешнего мониторинга качества образования (ВПР, ФГ, ДКР, ГКР и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – при качестве 50% – 64%; 65% – 80%; 81% – 100%; 	<p>1000 руб.</p> <p>2000 руб.</p> <p>3000 руб.</p>

	– при соответствии отметок внешней экспертизы качества образования отметкам промежуточной аттестации от 60% и выше	2000 рублей
1.6.	Положительная динамика учебных достижений по предмету по результатам четверти (полугодия) в сравнении с предыдущим периодом у обучающихся «группы риска» (список обучающихся группы риска сформирован не позднее 15 сентября текущего года и передан заместителю директора по УВР; составлена программа индивидуального сопровождения обучающегося)	500 руб. (за каждого учащегося)
2.	Результаты внеурочной деятельности	
2.1.	Индивидуальные достижения обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников (за одного ученика) <u>Победители</u> Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень <u>Призеры</u> Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень <u>Участники</u> Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень <i>(если обучающийся является победителем или призером соответствующего уровня, то по категории «участники» стимулирующие выплаты за него не назначаются)</i>	10 000 руб. 7 000 руб. 5 000 руб. 1 000 руб. 7 000 руб. 5 000 руб. 2 000 руб. 500 руб. 3 000 руб. 1 000 руб. 500 руб.
2.2.	Индивидуальные достижения обучающихся в интеллектуально-творческих мероприятиях в рамках федеральных образовательных проектов («Большая перемена», «WorldSkillsRussia» и т.п.) (за одного ученика) <u>Победители</u> Международный уровень Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень <u>Призеры</u> Международный уровень Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень <u>Участники</u> Международный уровень Всероссийский уровень Региональный уровень	15 000 руб. 10 000 руб. 7 000 руб. 5 000 руб. 10 000 руб. 7 000 руб. 5 000 руб. 2 000 руб. 5 000 руб. 3 000 руб. 2 000 руб.

	<i>(если обучающийся является победителем или призером соответствующего уровня, то по категории «участники» стимулирующие выплаты за него не назначаются)</i>	
2.3.	Индивидуальные достижения обучающихся в учебно-исследовательской и научно-проектной, проектной деятельности <ul style="list-style-type: none"> – участие в заочной, очной защите выполненных работ на районном уровне (за работу); – участие в заочной, очной защите выполненных работ на муниципальном уровне (за работу); – победитель в защите на муниципальном уровне (за работу) 	<p>2 000 руб.</p> <p>3 000 руб.</p> <p>5 000 руб.</p>
2.4.	Индивидуальные результаты обучающихся в мероприятиях международного и всероссийского уровня с очным выполнением работы («Кенгуру – математика для всех», «Русский язык – языкознание для всех», «Английский бульдог», «ЧиП: человек и природа», «КИТ: компьютеры, информатика, технологии», другие конкурсы Института продуктивного обучения):* <ul style="list-style-type: none"> – за каждого участника (на каждом этапе); – за результаты, которые вошли в первую сотню (на региональном, всероссийском, международном уровнях) 	<p>10 руб.</p> <p>500 руб.</p>
2.5.	Индивидуальные результаты обучающихся в дистанционных мероприятиях международного и всероссийского уровня: * <ul style="list-style-type: none"> – за каждого участника; – за призовые места 	<p>10 руб.</p> <p>200 руб.</p>
2.6.	Индивидуальные и групповые результаты обучающихся в Городских образовательных проектах Дворца творчества детей и молодежи «Одаренность и технологии», городских мероприятиях интеллектуальной, творческой социальной, краеведческой, спортивной, иной направленности (спортивные соревнования, агитбригады, зарница, смотры художественной самодеятельности, туристические слеты, выставки, фестивали и др.) (оценивается за мероприятие) <ul style="list-style-type: none"> – за участие в районном мероприятии – призовые места в районном мероприятии: <ul style="list-style-type: none"> I место II место III место – за участие в городском мероприятии – призовые места в городском мероприятии: <ul style="list-style-type: none"> I место II место III место 	<p>300 руб.</p> <p>2 000 руб.</p> <p>1 000 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>5 000 руб.</p> <p>3 000 руб.</p> <p>2 000 руб.</p> <p>1 000 руб.</p>

* При условии внесения сведений о результатах конкурсов в раздел «Портфолио» электронного журнала и публикации информации о результатах на информационном портале школы.

	<ul style="list-style-type: none"> – за участие в региональном мероприятии – призовые места в региональном мероприятии: I место II место III место 	<p>7 000 руб. 5 000 руб. 3 000 руб.</p>
3.	Профессиональная компетентность педагогов	
3.1.	Организация и проведение дополнительных занятий по предмету, консультаций, собеседований; индивидуальное сопровождение обучающихся	200 руб. (за занятие)
3.2.	и ведение Организация внеурочной деятельности (в рамках предмета; при наличии программы курса)	250 руб. (за занятие)
3.3.	За разработку, проведение и анализ диагностических контрольных работ в классе по преподаваемому предмету.	500 руб. (за работу)
3.4.	Систематическое эффективное использование ЭОР (компьютерные программы, интерактивные комплексы, интернет-ресурсы) в образовательном процессе*	1 000 руб.
3.5.	Использование педагогом ресурсов сети Интернет для проведения педагогом уроков при дистанционном обучении, консультирование.	1 000 руб.
3.6.	Качественная организация и проведение общешкольных мероприятий с обучающимися, способствующих их интеллектуальному, творческому развитию (предметные недели, конкурсы и викторины, с охватом большого числа учащихся)	1 000 руб. (за мероприятие)
3.7.	Организация внеклассной работы в рамках преподаваемого предмета: посещение выставки, театра, музея, промышленного предприятия, исследовательской лаборатории.	500 руб. (за мероприятие)
3.8.	За разработку и проведение открытого мероприятия по предмету и (или) воспитательной работе с классным коллективом, с представлением оформленной методической разработки мероприятия.	1 000 руб.
3.9.	Качественное проведение мероприятий, направленных на сохранение и укрепление традиций школы.	1 000 руб. (за мероприятие)
3.10.	Прохождение курсов повышения квалификации (очные, заочные, дистанционные), – без отрыва от производства – с отрывом от производства	1 000 руб. 500 руб.
3.11.		
3.12.	За ведение экспериментальной/инновационной работы в рамках базовой площадки образовательной организации – муниципальный уровень – региональный уровень	2 500 руб. 5 000 руб.
3.13.	Участие в методической работе: – педагогические чтения; – выступления на педсоветах (тематических); – конференции (по направлению / согласованию с администрацией школы); – семинары, круглые столы и т.п. (выступление);	2 000 руб. 1 000 руб. 2 000 руб. 1 000 руб. 500 руб.

*При условии представления краткой информационно-аналитической справки по окончании учебного периода (четверть, полугодие, год).

	– участие в работе ассоциаций (район, город) (выступление, мастер-классы, семинары и т.п.);	
3.14.	Результативность участия (победители, призеры, лауреаты) педагога в профильных конкурсах и соревнованиях («Учитель года», «Самый классный классный», «Большая перемена», «Молодой педагог» и др.): – всероссийский уровень; – региональный уровень; – городской уровень; – районный уровень.	25 000 руб. 15 000 руб. 8 000 руб. 3 000 руб.
3.15.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: – своевременная сдача качественных отчетов заместителям директора; – качественное дежурство педагога по школе (по итогам мониторинга дежурства)	500 руб. 500 руб.
4.	Социально-общественная компетентность педагогов	
4.1.	За качественную и системную работу классного руководителя с классным коллективом по социальным проектам (за разработку и реализацию социальных проектов).	2 000 руб.
4.2.	За результативную работу классного руководителя по развитию способностей обучающихся при участии в мероприятиях воспитательной направленности (за мероприятие): – призовое участие обучающихся класса в мероприятиях школы; – призовое участие обучающихся класса в мероприятиях района; – призовое участие обучающихся класса в мероприятиях города; – призовое участие обучающихся класса в мероприятиях региона; – призовое участие учащихся класса в мероприятиях всероссийского уровня.	500 руб. 700 руб. 1 500 руб. 3 000 руб. 5 000 руб.
4.3.	Качественное дежурство классного коллектива по школе (в соответствии с Положением о дежурном классе)	1000 руб.
4.4.	Организация горячего питания (для классных руководителей 5 – 11 классов), % охвата: 90% – 100% 80% – 89% 70% – 79% 60% – 69	3000 руб. 2000 руб. 1500 руб. 1000 руб.
4.5.	Соблюдение всеми обучающимися класса требований к школьной форме: – отсутствие обучающихся, посещающих школу без сменной обуви; – соблюдение обучающимися класса делового стиля одежды (по результатам мониторинга администрацией школы).	500 руб. 1000 руб.
4.6.	Плодотворное взаимодействие с родителями, привлечение родителей к проведению совместных с учащимися мероприятий.	1 000 руб. (за мероприятие)
4.7.	Отсутствие обучающихся, состоящих на различных видах учета, систематически нарушающих Устав школы и учащихся,	500 руб.

	пропускающих занятия без уважительной причины (для классных руководителей 1-11 классов).	
4.8.	За ведение автоматизированных электронных систем, баз данных («АИС образование», «Школьный дневник», «Электронный журнал», РИС, РБД и т.п.) и (или) школьного сайта). – при ведении базы данных одной АИС – при ведении более одной АИС – при ведении школьного сайта	до 5 000 руб. 3 000 руб. 4000 руб. 5 000 руб.
4.9.	Организация системной работы с опекаемыми, детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ (кураторы)	2 000 руб.
5.	Иные стимулирующие выплаты	
5.1.	Единовременные выплаты в связи с праздничными днями и юбилеями (50, 55, 60, 65, 70, 75-летием)	5 000 руб.
5.2.	За непрерывный стаж работы в данной образовательной организации (единовременно в конце календарного года): 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 20 – 25 лет 26 лет и больше	1500 руб. 2 000 руб. 3 000 руб. 5 000 руб. 7 000 руб.
5.3.	За работу по соблюдению требований по охране труда и технике безопасности работников и обучающихся (единовременно).	5 000 руб.

4.2. Показатели (критерии) эффективности труда заместителей директора по УВР, ВР, НМР

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	балл, сумма
1.	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом (раз в четверть)	3 000 руб.
2.	Высокий уровень организации итоговой и промежуточной аттестации учащихся	3 000 руб.
3.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса, воспитательной, экспертной, методической и инновационной работы в ОУ	2 000 руб.
4.	Высокий уровень организации межаттестационного периода и аттестации педагогических работников ОУ.	5 000 руб.
5.	Качественное и своевременное пополнение единой информационной базы ОУ, автоматизацию процесса документооборота, заполнение таблиц КИМО, информационных стендов и сайта школы.	2 000 руб.
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, программ и т.д.)	3 000 руб.
7.	Качественная разработка и подготовка нормативно-правовой базы и документов для работы образовательного учреждения, конкурсов, отчетных мероприятий и т.п.	3000 руб.

8.	Высокий уровень организации и проведения общешкольных, районных, городских и областных мероприятий.	3 000 руб.
9.	Качественное проведение мероприятий, направленных на сохранение и увеличение контингента обучающихся.	2 000 руб.
10.	Качественная организация и активное участие в работе общественных органов, участвующих в управлении ОУ (Совет Учреждения, методический совет, педагогический совет) и др.	2 000 руб.
11.	Развитие педагогического потенциала, призовые места в конкурсах педагогического мастерства, вследствие курирования участия педагогов, классных руководителей и обучающихся в конкурсах, фестивалях (в том числе спортивных) и других мероприятиях.	1 000 руб. (за каждого победителя)
12.	Организация работы с детьми, переведенными на домашнее, семейное или другой вид обучение	500 руб. (за каждого ребенка)
13.	Высокий уровень выполнения плана работы ОУ: плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, плана методической работы, плана профилактической работы, плана правовой работы и т.д. при 100% выполнении.	2 000 руб.
14.	Личное результативное участие в конкурсах различного уровня (район, город, область, Россия, международный)	5 000 руб.
15.	Качественная организация методической работы в Учреждении в рамках подготовки педагогов, классных руководителей к участию в педагогических чтениях, профессиональных конкурсах и других мероприятиях.	2 000 руб.
16.	Участие в методической работе на уровне школы, района, города, области, России, международном: – подготовка и публикация печатных работ о педагогическом опыте, способствующем повышению качества образования; – выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях о педагогическом опыте, способствующем повышению качества образования.	1000 руб. 2 000 руб.

4.3. Показатели (критерии) эффективности труда заместителя директора по АХЧ.

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Минимальный балл, сумма
1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3 000 руб.
2.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения, соответствующих СанПиН	1 000 руб.
3.	Высокий уровень организации и проведения общешкольных, районных, городских и областных мероприятий.	2 000 руб.
4.	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ	20 000 руб. (по факту)
5.	Результативность работы по рациональному использованию внебюджетных средств.	1 000 руб.
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, программ, заявок, оформление договоров).	3 000 руб.

7.	Качественная разработка и подготовка нормативно-правовой базы и документов для работы образовательного учреждения, отчетных мероприятий и т.п.	3 000 руб.
8.	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.	3 000 руб.
9.	Высокое качество обеспечения сохранности школьного оборудования и имущества, состояния здания, учебных кабинетов.	1 000 руб.
10.	Оперативное устранение аварийных ситуаций.	10 000 руб. (по факту)
11.	Качественное и своевременное пополнение единой информационной базы ОУ, автоматизацию процесса документооборота, заполнение таблиц КПО, информационных стендов и сайта школы.	1 000 руб.
12.	Обеспечение требований питьевого режима в Учреждении.	1 000 руб.

4.4. Показатели (критерии) эффективности труда заведующего библиотекой, библиотекаря.

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Минимальный балл, сумма
1.	Качественная организация мероприятий, направленных на развитие и сохранение высокой читательской активности обучающихся.	1 000 руб.
2.	Высокий уровень организации работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра.	3 000 руб.
3.	Осуществление индивидуального и массового информирования педагогов и учащихся.	1 000 руб.
4.	Качественное планирование комплектование библиотечного фонда и оборудования.	1 000 руб.
5.	Эффективность (количество и качество) мероприятий по пропаганде чтения, обеспечивающих реализацию стратегии смыслового чтения.	1 000 руб.
6.	Качественное оформление тематических выставок и презентаций.	1 000 руб.
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов).	1 000 руб.

4.5. Показатели (критерии) эффективности труда секретаря, делопроизводителя, документоведа.

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Минимальный балл, сумма
1.	Качественное оформление документов обучающихся во вновь образованные классы.	1 000 руб. (за класс)
2.	Качественная и своевременная работа с документами пенсионного фонда.	3 000 руб.
3.	Взаимодействие с поликлиникой по организации прохождения медицинского обследования работников школы.	1 000 руб.

4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (оперативная передача информации, своевременная и качественная подготовка документов и отчетности).	3 000 руб.
5.	Качественная работа по оформлению и содержанию личных дел учащихся и работников.	2 000 руб.
6.	Качественная работа с архивными документами.	1 000 руб.

4.6. Показатели (критерии) эффективности труда лаборанта, лаборанта компьютерного класса.

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Максимальный балл, сумма
1.	Активное участие в проводимых мероприятиях Школы.	1 000 руб.
2.	Подготовка дидактических материалов к уроку.	700 руб.

4.7. Показатели (критерии) эффективности труда инженера по ИТ

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Минимальный балл, сумма
1.	Качественное обслуживание оборудования в актовом зале.	1 000 руб. (за мероприятие)
2.	Качественная работа по обеспечению бесперебойной работы компьютеров и работы сети Интернет.	15 000 руб. (по факту)
3.	Помощь учителям в информационном сопровождении в мероприятиях, проводимых в учебное и внеучебное время	1 000 руб. (за мероприятие)
4.	Заполнение электронных таблиц (создание базы данных для проведения ГИА. РИС, различных мониторингов и т.д.)	3 000 руб.
5.	Качественная работа с системой контроля доступа в Учреждение (СКУД), системой «АИС питание»	3 000 руб.
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2 000 руб.
7.	Качественное сопровождение системы контентной фильтрации.	1 000 руб.

4.8. Показатели (критерии) эффективности труда диспетчер по организации питания

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Минимальный балл, сумма
1.	Качественная работа с системой «АИС питание»	3 000 руб.
2.	Качественная работа по обеспечению 100% охвата обучающихся горячим питанием.	5 000 руб. (по факту)
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (оперативная передача информации, своевременная и качественная подготовка документов и отчетности).	3 000 руб.
4.	Качественная разработка и подготовка нормативно-правовой базы и документов для работы образовательного учреждения, отчетных мероприятий и т.п.	3 000 руб.
5.	Высокий уровень организации и проведения общешкольных, районных, городских мероприятий.	2 000 руб.

4.9. Показатели (критерии) эффективности труда уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Максимальный балл, сумма
-------	--	--------------------------

1.	Качественный уход за цветами в закреплённой рекреации.	2 000 руб. (по факту)
2.	Участие в уборке помещений школы после ремонта помещений здания Школы.	20 000 руб. (по факту)
3.	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационной системы.	3 000 руб.
4.	Качественная подготовка помещений к общешкольным, районным, городским мероприятиям.	2 000 руб. (за мероприятия)
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3 000 руб.

4.10. Показатели (критерии) эффективности труда рабочего по комплексному обслуживанию здания

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Максимальный балл, сумма
1.	качественный ремонт мебели и оборудования.	3 000 руб.
2.	Уборка снега и сосулек с крыш.	5 000 руб.
3.	Участие в ремонте помещений здания Школы.	20 000 руб. (по факту)
4.	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационной системы.	3 000 руб.
5.	Качественная подготовка помещений к общешкольным, районным, городским мероприятиям.	2 000 руб. (за мероприятия)
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3 000 руб.

4.11. Показатели (критерии) эффективности труда дворника

№ п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников	Максимальный балл, сумма
1.	Содержание пришкольной территории в чистом безопасном состоянии.	3 000 руб.
2.	Качественная подготовка уличной территории к общешкольным, районным, городским мероприятиям.	5 000 руб. (по факту)
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3 000 руб. (по факту)

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи

1. Общие положения.

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

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 с углубленным изучением отдельных предметов, Коллективным договором Школы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх должностного оклада, установленного в трудовом договоре.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Виды, размер и порядок утверждения, начисления и выплаты материальной помощи.

2.1. Оказание материальной помощи работникам производится одновременно в индивидуальном порядке.

2.1.1. Материальная помощь может быть оказана в случаях:

- смерти близкого родственника (мать, отец, муж, жена, дети);
- рождения ребенка;
- утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, противоправных действий третьих лиц, при предоставлении копий справок из соответствующих органов местного самоуправления, органов внутренних дел, противопожарной службы и др.;
- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией, при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

№ п/п	Основание для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи
1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 1000 рублей
2.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 2000 рублей
3.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	до 1500 рублей
4.	Рождение ребенка в семье работника	до 1500 рублей
	В связи с юбилейными датами 50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин), 75, 80, 85 лет, (проработавшим в данной школе не менее 10 лет)	1000 рублей

5.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	1000 рублей
6.	Членам профсоюза, вступившим в законный брак	1000 рублей

2.2. Решение о выплате материальной помощи, ее размере принимается директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

2.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника Школы с четким обоснованием причин, по приказу директора Школы с указанием ее размера.

2.4. Материальная помощь не выплачивается:

– работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

– работникам, уволенным из Школы и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым на работу в этом же году.

2.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год.

2.6. Профсоюзный комитет выделяет денежные средства для поздравления членов профсоюза к календарным праздникам Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню, а также для проведения иных праздничных мероприятий для членов профсоюза в зависимости от доходной части бюджета первичной профсоюзной организации Школы и согласно смете профсоюзного бюджета.

2.7. Профком приобретает новогодние подарки детям (внукам) членов профсоюзной организации (до 18 лет на каждого ребенка).

3. Заключительные Положения.

3.1. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2. Отчет об использовании средств материальной помощи заслушивается на профсоюзном собрании один раз в год.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и расходовании внебюджетных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок привлечения и условия расходования внебюджетных средств в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Минобрнауки РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01 – 50 – 377/11-565;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 13.09.2013 № ИТ – 885/08 «О комплексе мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся общеобразовательных организаций»;
- Уставом Школы;
- Положением об оказании платных образовательных услуг Школы

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений Школы и оказания практической помощи в осуществлении привлечения и расходования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития Школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательную деятельность, организации досуга и отдыха детей;
- эффективного использования внебюджетных средств.

1.4. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления, добровольного пожертвования, договоров аренды, договоров на возмещение коммунальных услуг.

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

2. Источники внебюджетных средств

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются: платные образовательные услуги, благотворительные пожертвования, добровольные пожертвования, спонсорские средства и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц, организация групп продленного

дня (при условии, что данная услуга не финансируется из бюджета), организация и проведение оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в возрасте от 6 до 17 лет в рамках городской оздоровительной кампании (при условии, что данная услуга не финансируется из бюджета).

2.2. Платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Школе имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Условия привлечения целевых взносов

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

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

Председатель классного родительского комитета и (или) Совета родителей представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

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

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

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

3.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетный счёт Школы. Реквизиты для внесения средств от приносящей доход деятельности размещены на официальном сайте Школы.

3.5. Целевые взносы юридических и физических лиц также направляются ими на внебюджетный счет Школы.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор Школы по объявленному целевому назначению по согласованию с органами коллегиального управления Школы, принявшими решение о привлечении средств.

3.7. Директор Школы организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Условия привлечения Школой добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования Школе могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой доходов и расходов, согласованной с органами коллегиального управления Школы и Учредителем.

4.8. Директор Школы при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить приём средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма вноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для Школы на лицевой счет Школы, открытый в органах казначейства, безналичным способом через кредитные организации;

- оформить в виде акта с подписями директора, материально ответственного лица Школы и благотворителя (жертвователя) отчет о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;

- оформить постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесенных ими средств;

- предоставлять ежегодный отчет (в отчете Школы о результатах самообследования) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в Школе;

- не допускать неправомочных действий органов коллегиального управления Школы в части привлечения добровольных пожертвований.

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

5. Порядок расходования внебюджетных средств.

5.1. Внебюджетные средства расходуются на уставные цели.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то Школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Школы.

5.3. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на:

- организацию безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;

- приобретение книг и учебно-методических пособий;

- приобретение технических средств обучения;

- приобретение наглядных пособий;

- приобретение подписных изданий;
- обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися;
- повышение квалификации педагогов;
- оплату командировочных расходов (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (целевой взнос и т.д.);
- оплату обучения по вопросам электробезопасности, охраны труда, пожарно-технического минимума, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;
- оплату штрафных санкций;
- приобретение инструментов и оборудования;
- приобретение мебели и мягкого инвентаря;
- приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- приобретение средств дезинфекции;
- приобретение оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений, классов;
- приобретение оборудования и материалов для содержания игровых и спортивных площадок;
- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;
- обустройство интерьеров, эстетического оформления Школы;
- благоустройство территории Школы;
- оплату услуг по содержанию имущества;
- иные нужды и потребности Школы в соответствии с уставными целями.

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

6. Порядок расходования средств от платных образовательных услуг.

6.1. Доходы от оказания платных образовательных услуг полностью реинвестируются в Школу в соответствии со сметой расходов.

6.2. Школы по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных образовательных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов), в том числе:

- отчисления на заработную плату (начисления и налоги на фонд оплаты труда) не более 75 %, в том числе материальное поощрение директору (на основании приказа начальника управления образования), организатору платных услуг, АУП, прочему персоналу, педагогическим работникам;

- оставшиеся 25% расходуются следующим образом: налоговые отчисления; отчисления за возмещение коммунальных услуг. Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников, а также за минусом перечислений в бюджет (налоги) и восстановления коммунальных платежей, расходуются в соответствии с п 5.3. настоящего Положения.

6.3. Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Кировского района города Екатеринбурга ведет учет поступления и использования средств от платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Иные условия оказания платных образовательных услуг оговорены в Положении об оказании платных образовательных услуг.

7. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств

7.1. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств осуществляется ее Учредителем в соответствии с Уставом Школы.

7.2. Директор Школы обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

7.3. Работникам Школы запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся.

8. Ответственность Школы

8.1. Школы ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

8.2. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор Школы.

8.3. Директор Школы несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании внебюджетных средств.

8.4. Контроль организации и условий предоставления платных образовательных услуг, а также соответствия действующему законодательству нормативных актов и приказов, изданных директором Школы по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в образовательной организации, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных организаций, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

**Перечень
профессий и должностей работников
МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов,
имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
(основание: приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н)**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание	
1	2	3	4	5	
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	пункт 23 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении норм бесплатной выдачи других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Далее - приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		Примечание подпункт «б» приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
	Ботинки кожаные утепленные или	1 пара на 2,5 года			

		сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом		
		Головной убор, утепленный	1 шт. на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Примечание подпункт «ж» приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
1.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Для уборки помещений:		
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		Зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	Примечание подпункт «б» приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	
		Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года		
		Головной убор, утепленный	1 шт. на 2 года		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год		
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года		Примечание подпункт «ж» приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		п. 171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
4.	Гардеробщик	Костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
5.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н

**Перечень
профессий и должностей работников
МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов,
имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами**

Выдача предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Основание	Наименование профессии (должности)
1	2	3	4	5	6
	Средства для защиты от биологически вредных факторов (укусов насекомых)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых	200 мл	пункт 6 Приложения к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н	Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства)	пункт 7 Приложения к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н	Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений, Уборщик служебных помещений
2.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с техническими маслами, смазками, с водой и водными раствор., дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках, перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды.	100 мл.	пункт 10 Приложения к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н	Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений, Уборщик служебных помещений

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575989

Владелец Белова Елена Геннадьевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023