

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022г.
Бухтоярова Г.В.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
« 23 » октября 2022г.
Батутина Г.А.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного
автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 88
г.Орска»
на 2022 – 2025 годы

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
4. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ
5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ
6. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Перечень оснований представления материальной помощи, премии работникам и размеры выплат из фонда экономии заработной платы.
4. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников.
5. График сменности.
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.
7. Список работников школы с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
10. План оздоровительных профилактических мероприятий.
11. Форма расчетного листа
12. Положение о социальной поддержке работников МОАУ «СОШ №88 г.Орска» - членов профсоюза народного образования и науки.
13. Положение о фонде охраны труда.
14. Положение о защите персональных данных работников.
15. Положение о двухступенчатом административно-общественном контроле за состоянием охраны труда, санитарии и соблюдением трудового законодательства в МОАУ «СОШ № 88 г. Орска»
16. Положение о премировании
17. Положение о стимулирующих доплатах и надбавках педагогическим работникам

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 88 г. Орска».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Батутиной Г.А. (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Бухтояровой Т.В. (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 23 октября 2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу сотрудник должен соответствовать профстандарту от 2016 г. ст.195.3 ТК по данной должности. Если работник уже работает на данной должности и при этом не соответствует профстандарту, ему необходимо самостоятельно пройти обучение для соответствия. Работодатель по возможности будет создавать условия для прохождения учебы.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 60 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – по Оренбургской области;

200 рублей – за пределы Оренбургской области;

200 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу),

которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7, настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Устанавливается для работников продолжительность рабочей недели: непрерывная рабочая неделя пятидневная для старшего звена и начальной школы с двумя выходными днями в неделю, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Согласно ТК РФ нельзя следующую категорию работников без их согласия направлять в командировки, привлекать к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздники:

- сотрудников, воспитывающих без супруга (супруги) детей до 14 лет;
- сотрудников, воспитывающих детей до 14 лет, если другой родитель вахтовик;
- опекунов детей до 14 лет;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Направлять в командировку сотрудников-инвалидов можно только с их согласия и только, если нет медицинских противопоказаний. Таких сотрудников нужно письменно ознакомить с правом отказаться от командировки

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность, которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не должно быть менее 30 минут.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести

месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 0 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 0 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 7 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169 с изменениями от 2010 года).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день (при возможности, если работа сотрудника не связана с ответственностью за жизнь детей);

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников - 1 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней, членам профкома – 2 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 календарных дней (1 четверть- 1 день, 2 четверть- 1 день, 3 четверть – 2 дня, 4 четверть – 1 день);

- одному из родителей, воспитывающих ребенка-инвалида до достижения им 18 лет – 4 дня в месяц;

- качественная и своевременная сдача сведений по микроучастку- 1 день.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 1-5 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1-3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 1-5 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

- работник, ухаживающий за родственником-инвалидом с I группой инвалидности -14 дней.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплата заработной платы работнику производится 2 раза в месяц: 15-го числа месяца - выплата заработной платы за первую половину текущего месяца, 30 числа месяца. Размер начисления заработной платы за первую половину месяца составляет не менее 40%. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (Приложение № 11)

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится с доплатой в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении диплома об образовании в высшем учебном заведении по данной профессии – со дня выдачи диплома об образовании;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. По решению руководителя школы, могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – молодым специалистам в размере 35%. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, устанавливаются работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет

4.9. По решению руководителя школы, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации (Положение №3).

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) – 25 человек. Оплата производится за фактическое количество обучающихся, воспитанников в классе, группе.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15 В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия

квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.16 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ (часть 3 статьи 133 ТК РФ).

При заключении трудового договора с работником, ему необходимо предусмотреть заработную плату не ниже МРОТ (МРОТ пропорционально отработанному времени).

4.17. В соответствии с письмом Минтруда от 05.06.2018 № 14-0/10/В-4085 квартальные и годовые премии учитываются в составе начислений сотрудника для сравнения с минимальным размером оплаты труда только непосредственно в месяце выплаты. Исходя из этого, оплата труда за каждый месяц не должна быть ниже МРОТ без учета того, что в будущем сотрудник может получить годовую, полугодовую или квартальную премию, поскольку в случае его несоблюдения грозит штраф.

4.18. Премии к праздникам и юбилейным датам, так как они имеют социальный характер и не считаются оплатой труда, не подлежат включению в МРОТ, выплачиваются сверх МРОТ.

4.19. Согласно статье 2 ТК РФ одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений является обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, установление работнику справедливой заработной платы и равной оплаты за труд равной ценности обеспечивается также положениями ст. 22 ТК РФ, также в соответствии с международными нормами и требованиями российского трудового законодательства не допускается установление заработной платы в одинаковом размере работникам, выполняющим работу по одной и той же профессии, специальности или должности **в различных условиях.**

4.20. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, которая проводится в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 г. № 569.

4.21. Оплата сверхурочной работы не включается в МРОТ. Согласно части 1 статьи 99 ТК РФ под сверхурочной работой понимается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (часть 4 статьи 99 ТК РФ).

Согласно статье 152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Учитывая, что сверхурочная работа осуществляется за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, оплата сверхурочной работы не включается в МРОТ. Аналогичного подхода, по мнению **Министерства Труда и Социальной Защиты РФ, Письмо от 04.09.2018 г. № 14-1/ООГ-7353** следует придерживаться при учете иных выплат компенсационного характера.

4.22. В соответствии с частью 2 статьи 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

4.23. Так если работа в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время осуществляется в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, то оплата за нее учитывается в составе МРОТ (**Письмо от 04.09.2018 г. № 14-1/ООГ-7353 Министерства Труда и Социальной Защиты РФ**).

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором (часть 2 статьи 153 ТК РФ).

4.24. Согласно части 1 статьи 96 ТК РФ ночным считается время с 22 до 6 часов.

Согласно статье 154 ТК РФ каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. В порядке реализации указанной нормы принято постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», в соответствии с которым минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Таким образом, когда условия труда отклоняются от нормальных, применяется повышенная оплата, труда по каждому виду отклонения от нормальных условий. Если работник привлекался к работе сверхурочно и при

этом в ночное время, такая работа должна оплачиваться и как сверхурочная, и как работа в ночное время.

4.25. Поскольку в соответствии ст. 149 ТК «Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных» является дополнительной работой **сверх установленной месячной нормы**, начисленная работнику за это оплата не подлежит включению в состав МРОТ. Объясняется это следующим, что месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (ч. 3 ст. 133 ТК РФ). Вместе с тем совмещение работником профессий или должностей предполагает возложение на него новых дополнительных обязанностей к тем, что у него уже есть (ч. 1 ст. 60.1 ТК РФ).

Таким образом, при совмещении сотрудник выполняет работу сверх установленного объема. За выполнение дополнительных обязанностей ему полагается доплата. Поскольку доплата работнику полагается за дополнительные обязанности, такая доплата должна увеличить уже имеющийся заработок, начисленный исходя из МРОТ.

4.26. В состав МРОТ не входит зарплата внутренних совместителей, так как ее выплачивают в рамках отдельного трудового договора

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3 Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере одного оклада за счет средств работодателя при наличии экономии.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47² Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от заработной платы сотрудников, являющихся членами профсоюза, на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ) с предоставлением справки о прохождении.

5.2.8 Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов², в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.2.9 Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

² Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

5.2.10 Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда. Приложение №8

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда из всех источников финансирования в размере 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 14 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Приложение №9

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15 С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой

опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Учет микроповреждений (микротравм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах). В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодателю рекомендуется:

организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов

Это повысит эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной

работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Утверждены
Решением общего собрания
работников «МОАУ СОШ № 88 г.Орска»
от 23.10.2022 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Обще положения

1.1. Правила трудового распорядка являются неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Трудовой распорядок школы определяется ПВТР и в соответствии с ТК РФ от 15.12.01 г. № 197 – ФЗ с учетом изменений по состоянию на 15 ноября 2010г.

1.3. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МОАУ «СОШ № 88 г. Орска», порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и Работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в МОАУ «СОШ № 88 г. Орска» производится на основании заключенного трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без указанных документов не производится.

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

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

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

При приеме на работу по соглашению сторон может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций срок испытания устанавливается продолжительностью шесть месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в приказе.

2.3. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приёме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

2.4. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить анкету, а так же автобиографию для приобщения к личному делу.

2.5. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.6. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка. Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно – гигиеническими и другими нормативно – правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

2.7. Отказ в приёме на работу.

2.7.1. Подбор и расстановка кадров относиться к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.7.2. Не может быть отказано в приёме на работу (заключение трудового договора (контракта) по основанию статьи 64 ТК РФ

2.8. Перевод на другую работу.

2.8.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.8.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.8.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 73 и 74 ТК РФ.

2.8.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 253, 254 ТК РФ.

2.8.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т. д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

2.9. Прекращение трудового договора (контракта) производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по предприятию.

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 или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны 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.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники МОАУ «СОШ № 88 г. Орска» должны:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, трудовым законодательством РФ и Законом «Об образовании», Уставом школы;

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать трудовую дисциплину;

— выполнять установленные нормы труда;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

— 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;

— 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) своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя (директора), использовать рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
 - принимать активные меры по установлению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
 - сдерживать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддержать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
 - поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель устанавливает норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям 5-11 классов и педагогам дополнительного образования;
- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям 1-4 классов, учителям-логопедам;
- за 30 часов педагогической работы в неделю воспитателям, инструкторам по физкультуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, ст. вожатым, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- продолжительность времени у других работников составляет 40 часов в неделю, продолжительность рабочего времени женщин составляет 36 часов работы в неделю;
- должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

5.2. Работа у работодателя не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней, вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу 28 календарных дней, Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.4. Рабочее время педагогических работников определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.5. В первоначально оговорённом трудовом договоре (контракте) объём учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении.

5.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод. объединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможности изменения в объёме учебной нагрузки.

5.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как

коллективного органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;
- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.11. Учебная неделя 5-6 дней. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Количество разрывов в расписание уроков не должно превышать за неделю 5 уроков.

5.12. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24-х часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) извещающим о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим об его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы и в перерывах между занятиями.

5.13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.14. Учитель последнего урока по расписанию в данном классе провожает учащихся до раздевалки и следит за дисциплиной во время одевания детей.

5.15. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40-45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.16. Выплата заработной платы работнику производится 2 раза в месяц: 15-го числа месяца - выплата заработной платы за первую половину текущего месяца, 30 числа месяца (за исключением декабря) – выплата заработной платы полностью. 28 декабря – выплата заработной платы за декабрь. Размер начисления заработной платы за первую половину месяца составляет не менее 40%.

5.17. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемых с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом (приложение №6)

5.18. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действия. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.19. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни

допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.20. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на год, утверждается выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Педагогические работники в каникулярное время отмечают в журнале «Учёт рабочего времени» прибытие и уход с работы. Технические работники ежедневно отмечаются в журнале «Учёт рабочего времени». Рабочий день в каникулы начинается с 8.00. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательной и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками их числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год в апреле и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

5.23. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении образовательного учреждения.
- снятие учащихся с урока без распоряжения директора школы и согласия с учителем-предметником.

5.24. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения

6.1. За развитие творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров вводятся следующие виды материального и морального поощрения сотрудников:

- объявление благодарностей приказом директора;
- награждение почетной грамотой учреждения;
- награждение ценными подарками;
- представление к награждению Почетной грамотой вышестоящих организаций;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания;
- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий
- поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, Уставом школы.

Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность

сторон трудового договора, режим работы, время отдыха. Применяемые к работнику меры взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

7.2. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять дисциплину, профессиональную этику. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.4. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Причем, непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. (ст. 194 ТК РФ).

Снятие взыскания оформляется приказом. Унифицированной формы данного приказа нет, поэтому организация разрабатывает его самостоятельно. В приказе нужно указать:

- фамилию, имя, отчество работника;
- должность работника и структурное подразделение;
- основания снятия дисциплинарного взыскания;
- дату снятия взыскания.

С приказом необходимо ознакомить работника под роспись.

Приложение 2

Утверждаю:

Директор МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»

Г.А.Батутина /

«13» декабря 2022 г.

Согласовано:

Председатель ПК

г.Орска»

Т.В.Бухтоярова /

«13» декабря 2022 г.

Система

Оплаты труда работников МОАУ «СОШ № 88 г. Орска

I. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного автономного учреждения МОАУ «СОШ № 88 г. Орска» (далее – школа), подведомственных управлению образования администрации г. Орска (далее - Система), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 29 декабря 2020 года (протокол № 13), методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, постановлением администрации города Орска от 22 июня 2018 года № 2743-п «Об утверждении Системы «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орска».

1.2. Настоящая Система устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защиту интересов работников школы.

1.3. Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4. Настоящая Система определяет условия оплаты труда работников школы и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников школы, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников школы, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда руководителя школы, его заместителей;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда школы и не могут быть установлены ниже предусмотренных Системой.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников школы рассчитывается исходя из окладов (должностных окладов), установленных в данной Системе, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системы, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников школы производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении государственными, муниципальными и (или) ведомственными наградами - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников школы определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: оклад (должностной оклад) либо ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее 60 процентов.

1.13. Штатное расписание школы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и включает в себя все должности организации. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя школы могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система регулирует порядок оплаты труда работников школы, за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей Системой, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников школы, устанавливаемая система оплаты труда подлежит экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г. Орска.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников школы устанавливаются на основе постановления Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 уровень	Инструктор по физической культуре, старший вожатый	7 776,00
2 уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	8 100,00

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
3 уровень	педагог-психолог	8 424,00
4 уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	8 640,00

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

2.2.1. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, стаж непрерывной работы педагогических и руководящих работников для назначения гарантированной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, считать общую суммарную продолжительность периодов осуществления педагогической и руководящей работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях

2.2.2. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам организаций устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

За стаж непрерывной работы	Размер
более 20 лет	25 %
от 10 до 20 лет	20 %

от 5 до 10 лет	15 %
от 0 до 5 лет	10 %

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

При наличии высшей квалификационной категории	При наличии первой квалификационной категории
55 %	45 %

2.2.4. По решению руководителя школы, могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – молодым специалистам в размере 35%. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, устанавливаются работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

2.2.5. По решению руководителя школы, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орск Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

- 2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).
- 2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
- 2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений школы устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

III. Порядок и условия оплаты труда работников школы, занимающих должности служащих

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников школы, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II Системы), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
1 уровень	лаборант, секретарь руководителя	6 552,00
2 уровень	Заведующий хозяйством	6 708,00
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня		
1 уровень	инженер по охране труда	6 968,00

3.2. С учетом условий труда работникам школы, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников школы, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) рабочих школы устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: гардеробщик, дворник, дезинфектор, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	6 240,00

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя школы, его заместителей

5.1. Зарплата руководителя школы, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Оклад (должностной оклад) руководителя школы определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

5.3. Размер оклада (должностного оклада) руководителя школы устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом и составляет 15 600 рублей.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя школы и средней заработной платы работников школы (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя школы устанавливаются приказом руководителя школы ежегодно на 01 сентября на 10% ниже должностного оклада руководителя этой организации.

5.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя школы, его заместителей в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

5.7. Главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителю школы устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;

- за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

5.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю школы в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
30 %	40 %	50 %

5.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.7.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб и особенности деятельности и значимости учреждения устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом ежегодно на 01 сентября.

5.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) руководителя школы принимает глава города Орска или уполномоченное им лицо с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и

исполнениями целевых показателей эффективности работы организации и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителей организации оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя школы определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

5.9. Приказом руководителя школы работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам школы, занимающим должности заместителей руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях. Размеры выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
10 %	15 %	20 %

5.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;	15 %
Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	
Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) заместителей руководителя принимается руководителем школы. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом образовательной организации.

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.12. На основании приказа/распоряжения главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителю школы может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.13. Единовременное премирование руководителя школы производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности целевого использования бюджетных средств;

- отсутствие замечаний отделов министерства образования Оренбургской области в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

5.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.15. Материальная помощь руководителю школы выплачивается в размере, не превышающем один оклад (должностной оклад), при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

5.16. С учетом условий труда заместителей руководителя школы устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам школы устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам школы могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата руководителю организации, его заместителям;

- выплаты, обеспечивающие исполнение действующих нормативно-правовых актов;

- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;

- иные выплаты компенсационного характера, установленные в учреждениях коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.3. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ, осуществляются следующие выплаты к окладу (должностному окладу):

Виды работ	Размер
Работа в городской комиссии по комплексной диагностике обучающихся, работа в городской автоматизированной информационной системе, работа по организации муниципальных, областных и иных массовых мероприятий (в организациях дополнительного образования) (оплате подлежит работа не более, чем по двум основаниям)	10 %
Заведование учебной мастерской: до 10 классов-комплектов от 11 до 20 классов-комплектов от 21 и более классов-комплектов	15% 20% 25%
Классное руководство	1,5 % (за одного учащегося)
Руководство спортивным клубом (физическое воспитание): от 10 до 19 классов-комплектов от 20 до 29 классов-комплектов от 30 и более классов-комплектов	25 % 50 % 100 %

6.4. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата к окладам (должностным окладам).

6.4.1. Доплата к окладу (должностному окладу) производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	Виды выплат, специфика и условия работы	Значение
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	20 %
	За реализацию индивидуального образовательного маршрута,	

Педагогическим работникам	адаптированной образовательной программы на дому с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с учетом фактического объема учебной нагрузки)	20 %
Младшим воспитателям	За работу в группах с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	15%

*** Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей - инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в классах общеобразовательных организаций от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ. Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем школы.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом школы.

6.5. Доплата за проверку письменных работ к окладу (должностному окладу) с учетом фактического объема учебной нагрузки:

Виды работ, классы / наполняемость	до 15 человек	15 и более человек
1-4 классы	5%	10 %
5-11 (12) классы - русский язык, литература, математика	7,5 %	15 %
5-11 (12) классы - иностранный язык	5 %	10 %
5-11 (12) классы - физика, химия, история, обществознание, биология и география	2,5 %	5 %

Работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

6.6. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам школы, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.7. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам школы в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.11. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.12. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.13. Выплата компенсационного характера руководителю школы, его заместителям за специфику работы.

6.14. Выплата компенсационного характера, обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

6.15. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15% к начисленной заработной плате.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников школы за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом.

7.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностной оклад) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя школы.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом школы

VIII. Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников школы формируется из окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания организации.

8.3. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах размера финансового обеспечения муниципального задания и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ №88
г.Орска»
«23» октября 2022г.
Бухтоярова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022г.
Батутина Г.А.

Премирование из средств экономии заработной платы.

- 1.Участие в конкурсах, конференциях, семинарах, олимпиадах
 - А) городских от 500 руб. до 2000руб
 - Б) областных от 500 руб. до 2000руб
 - В) российских от 500 руб. до 2000руб
- 2) За результаты сдачи ЕГЭ при успеваемости 100% и качестве (60% и выше) от 500 руб. до 2000руб
- 3) Непрерывный педагогический стаж (25,30,35,40 лет) от 500 руб. до 2000руб
- 4) Высокий уровень внеклассных мероприятий от 500 руб. до 2000руб
- 5) Инициативу и организацию проведения мероприятий в педагогическом коллективе от 500 руб. до 2000руб
- 6) За качественный и своевременный ремонт школы техническому персоналу от 500 руб. до 1000руб
- 7) По итогам года календарного от 500 руб. до 5000руб
- 8) В связи с профессиональным праздником и Международным днем женщин от 500руб и до 2000руб

Материальная помощь из средств экономии заработной платы.

- 1) Свадьба работника от 500 руб до 1000руб
- 2) Несчастный случай с сотрудником от 500 руб до 3000руб
- 3) Лечение (операция) работника от 1000руб до 5000руб
- 4) Смерть близкого родственника от 500руб до 3000руб.

СОТ ЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ №88 г.Орска»
«23» октября 2022г

Бухтоярова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022г

Батутина Г.А.

Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственные
<i>1. Организационные мероприятия</i>			
1	Формирование нормативно-правовой базы	В течение года	Дерлевина А.Н.
2	Обновление базы данных: кадры	1 полугодие	руководители ШМО
3	Формирование состава ШМО	ежегодно	Дерлевина А.Н.
4	Планирование методической работы	ежегодно	Методсовет
5	Развитие структуры методической работы в школе	Весь период	Методсовет
6	Внедрение новых форм методической работы	Весь период	Методсовет
7	Перспективное планирование повышения квалификации педагогов	Октябрь. Май каждого года	Дерлевина А.Н.
8	Перспективное и текущее планирование аттестации педагогов	Апрель Каждого года	Дерлевина А.Н.
9	Перспективное планирование обучению педагогов для соответствия профстандарту	Ежегодно	Дерлевина А.Н.
10	Утверждение планов самообразования педагогов	Октябрь каждого года	Дерлевина А.Н.
<i>2. Методическая работа</i>			
1	ШМО учителей	Весь период	Дерлевина А.Н.
2	Методические совещания.	1 раз в четверть	Дерлевина А.Н.
3	Работа творческих групп по проблемам обучения и воспитания уч-ся	В течение года	Адамян С.А. Дерлевина А.Н.

4	контроль по ведению портфолио: учителя, классного руководителя, ученика.	В течение года	Руководители ШМО
5	Проведение смотров: кабинетов, учитель года, современный классный руководитель и др. Проведение конкурсов . Участие педагогов в районных, региональных, федеральных конкурсах профессионального мастерства	В течение всего периода	Администрация
6	Предметные недели.	В течение года	учителя-предметники
7	Консультирование педагогов по проблемам обучения и воспитания.	В течение года	Адамян С.А. Дерлевина А.Н.
8	Участие в районных, городских семинарах, конференциях	В течение года	Руководители ШМО
9	Курсовая подготовка	По плану	Дерлевина А.Н.
<i>3. Экспериментальная деятельность</i>			
1	Мониторинг «Учебные достижения учащихся»	В течение года	учителя-предметники
2	Проектная деятельность творческих групп	По плану	Рук-ли проектов
<i>4. Аналитическая деятельность</i>			
1	ВШК	Весь период	Зам.по УВР Дерлевина А.Н.
2	Образовательный мониторинг	Весь период	Зам.по УВР Дерлевина А.Н.
3	Анкетирование педагогов	По плану	руководители ШМО
4	Работа Методического совета	Весь период	Дерлевина А.Н.
5	Рейтинг ШМО	Весь период	Дерлевина А.Н.
6	Обобщение опыта	По плану	ШМО
7	Аттестация учителей	По плану	Дерлевина А.Н.

Основные мероприятия по сохранению и развитию кадрового потенциала.

№	Направление и содержание деятельности	Ожидаемый результат	сроки
1	Изучение образовательных потребностей педагогов	Информационный каталог	Сентябрь каждого года
2.	Перспективный план повышения квалификации	Приложение к программе	Июнь каждого года
3.	Разработка годовых планов	План	ежегодно
4.	Организация взаимодействия с учреждениями по повышению квалификации педагогов	Договора	ежегодно
5.	Целевая подготовка учителей старшего звена по обновленным ФГОС	Обеспечение кадрами, способными учить по новым ФГОС	2022-2023
6.	Аттестация педагогов(тестирование)	Повышение категории и соответствие занимаемой должности	в течении всего периода
7.	Участие педагогов в работе ШМО школы и района	Заседания МО	2022-2025
8.	Оказание профессиональной методической помощи через семинары, консультации др.виды занятий: -на базе ОУ; -в других ОУ;	Проекты педагогов, методические материалы.	Весь период
9.	Разработка плана самообразования педагога повышения профессионального роста	План	2022-2025
11.	Оборудование медиа центра, создание медиатеки	Дополнительное оборудование, УМК	2019-2022г
12.	Работа ШМО	По плану	Весь период

СОГЛАСОВАНО
Президент
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ № 88
г.Орска»
«23» октября 2022г.
Бухтоярова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022г.
Батутина Г.А.

График сменности работников МОАУ «СОШ № 88 г. Орска»

Администрация:

1. Директор – 8.00 – 17.00 , приём по личным вопросам каждый понедельник с 14.00 – 17.00
2. Заместитель директора по УВР - 8.00 – 16.00
3. Заместитель директора по ВР - 8.00 – 16.00
4. Заместитель директора по АХЧ - 8.00 – 17.00

Дежурный администратор:

1. Директор – 8.00 – 17.00 (понедельник)
2. Заместитель директора по УВР - 8.00 – 17.00 (четверг)
3. Заместитель директора по ВР - 8.00 – 17.00 (среда)
4. Заместитель директора по АХЧ - 8.00 – 17.00 (пятница)

Педагогический состав:

1. Учитель 8.00 – 14.40 (1 смена)
13.50 – 18.30 (2 смена)
2. Старший вожатый 8.00 – 16.00.
3. Социальный педагог 8.00 – 17.00

Учебно- вспомогательный :

1. Заведующая библиотекой 8.00 – 16.00

Вспомогательно – педагогический :

1. Психолог 8.00 – 17.00
2. Лаборант 8.00 – 16.00

Младший обслуживающий персонал:

1. Секретарь 8.00 – 17.00
2. Уборщик служебных помещений 1 смена: 8.00 – 16.00
2 смена 12.00-19.00
3. Гардеробщик 7.30 – 15.30
4. Дворник 8.00 – 16.00
5. Рабочий по обслуживанию здания 8.00 – 16.00

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ № 88
г.Орска»

« 23 » октября 2022г.

Бухтоярова Т.В.

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»

« 23 » октября 2022г.

Батутина Г.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года

1. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
2. Руководитель учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.
3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
4. Время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в нижеперечисленных должностях (как с занятием так и без занятия штатной должности) засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):
 - профессор;
 - доцент;
 - преподаватель (включая старшего);
 - ассистент;
 - учитель;
 - учитель-дефектолог;
 - учитель-логопед;
 - логопед;
 - преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки);
 - руководитель физического воспитания;
 - мастер производственного обучения;
 - педагог дополнительного образования;
 - тренер-преподаватель (включая старшего);
 - концертмейстер;
 - музыкальный руководитель;
 - воспитатель (включая старшего);
 - классный воспитатель;
 - социальный педагог;

- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Время работы в иных должностях работников учреждения засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным выше (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

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

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

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно дать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п.11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.
18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.
19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).
20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.
21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.
22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.
24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.
Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.
25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.
Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.
27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.
28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по росписи.
29. Руководитель образовательного учреждения имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работника», а орган управления образованием г. Орска – «работодателя».
30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ №88

г.Орска»
«23» октября 2022 г.

Бухгоярова Т.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022г.

Батутина Т.А.



**Список
работников школы с ненормированным рабочим днем и
продолжительностью дополнительного отпуска**

№	должность	Календарные дни
1	Директор	3
2	Заместитель по АХЧ	3

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ № 88
г.Орска»

«23» октября 2022 г.

Бухтоярова Т.В.

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»

«23» октября 2022 г.

Батутина Г.А.

Соглашение по охране труда

№	Перечень мероприятий	Сроки выполнения	Ответственное должностное лицо
Организационные мероприятия			
1.	Спецоценка условий труда в соответствии с ст.10 ФЗ РФ от 28.12.2013г №426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Апрель 2025 г	Батутина Г.А
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций"	Сентябрь текущего года	Умарбаева Г.К.
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения"	В течении года	Подласова О.А.
4.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке	Сентябрь текущего года	Подласова О.А. Умарбаева Г.К.
5.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Сентябрь текущего года	Подласова О.А. Умарбаева Г.К.
6.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	По мере необходимости	Подласова О.А.
7.	Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.	По мере необходимости	Подласова О.А. Умарбаева Г.К.

8.	Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: — ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; — право на дополнительный отпуск; — бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; — компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; — бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств	Сентябрь текущего года	Батутина Г.А Подласова О.А.
9.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год - весной и осенью	Батутина Г.А Подласова О.А.
10.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	октябрь текущего года	Батутина Г.А Умарбаева Г.К
11.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда по согласованию с профсоюзом	1 раз в квартал	Батутина Г.А
12.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения	ноябрь текущего года	Батутина Г.А
Технические мероприятия			
13.	Подготовка помещений для устройства игровых зон, групп продленного дня и проведения внеурочной работы с младшими школьниками	2 квартал текущего года	Батутина Г.А
14.	Ремонт спортзала	По финансированию	Батутина Г.А.
15.	Нанесение на объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	По мере необходимости	Подласова О.А.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
16.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. приказом Минздрав медпрома России от 14.03.96 № 90 (с изм. и доп.)	ежегодно	Батутина Г.А.
17.	Ремонт и оборудование медицинского блока	по мере необходимости	Подласова О.А.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
18.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Согласно колдоговору	Подласова О.А.
19.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	ежемесячно	Подласова О.А.

20.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	Постоянно	Подласова О.А.
21.	Обеспечение защиты органов зрения	Постоянно	Подласова О.А.
Мероприятия по пожарной безопасности			
22.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности: — общеобъектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения; — инструкций для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ		Подласова О.А. Умарбаева Г.К.
23.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Подласова О.А.
24.	Разработка и обеспечение учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		Подласова О.А.
25.	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)	По мере необходимости	Подласова О.А.
26.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год (апрель, сентябрь)	Подласова О.А.
27.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама	Постоянно	Подласова О.А.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ №88 г.Орска»

«23» октября 2022г.

Бухтоярова Т.В.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОАУ «СОШ №88 г.Орска»

«23» октября 2022г.

Батутина Г.А.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которые обеспечиваются
спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год	Основание
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
2.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудник. Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 6 1 пара	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
3.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы комбинированные Фартук х/б	1 4 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6пар 12пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
5.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
6.	Лаборант физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки диэлектрические	1 дежурн.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н


		Указатель напряжения Коврик диэлектрический Инструмент с изолирующими ручками	дежурн. дежурн. дежурн.	
7.	Лаборант химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные	1 дежурн. дежурн. до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
8.	Учитель производстве нного обучения (столярные и слесарные работы)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Рукавицы комбинированные Очки защитные Берет	1 2 до износа 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

Примечание: Перечень профессий и должностей может быть изменен в связи с изменением законодательства РФ.

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам МОАУ СОШ № 88**

№ п.п.	Наименование структурного подразделения, профессии(должность)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло	200 г.
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Мыло	200 г
3.	Дворник	Мыло	200 г
4.	Лаборант	Мыло	200 г
5.	Преподаватель технологии	Мыло	200 г
6.	гардеробщик	Мыло	200 г
7.	медработник	Мыло (жидкое)	250 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ №88 г.Орска»
«23» октября 2022 г.
Бухтоярова Т.В. 

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022г.
Батутина Г.А.



План оздоровительных профилактических мероприятий.

№	Мероприятия	сроки	Ответственный
1	Медицинский осмотр	март	Зам директора по АХЧ, профком
2	Принимать участие в спортивных мероприятия работников образования	В течение года	профком
3	Организация профилактического лечения в профилакториях, санаториях	По мере поступления заявок	профком
4	Организация посещения бассейна	По мере поступления путевок	профком

Форма расчетного листа

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 88 г.Орска»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 2022 г.

ФИО _____, таб № _____

Отработано _____ дн. (норма _____)

Подразделение Основное подразделение

Должность _____

Ставка _____

Ст. вычеты _____

На начало периода

Должность _____, таб.№ _____

131 ОснПедПерс (ст 211)

Месяц _____ год _____

На начало периода

код	Начисления/удержания	Время, дн.	начислено	удержано
000000120	За квалиф. категорию			
000000130	Оклад за педчасы			
000000132	За кл. руководство			
000000133	За пров. письм. работ			
000000148	За заведование кабинета			
000000168	СтимХар. Педагогам			
000000177	За стаж непрерывной работы			
000000186	Премия разовая			
000000246	Оклад за педчасы			
	Районный коэффициент			
000000202	НДФЛ			
000000214	профсоюзные взносы 0,75			
000000215	профсоюзные взносы 0,25			
ИТОГО				
000000000	выплата зарплаты (ст 211)			
000000001	Заработная плата за первую половину месяца			
ИТОГО выплачено				
ВСЕГО				
На конец периода				
УФК (ст 211)				
Месяц _____				
На начало периода				
код	Начисления/удержания	Время, дн.	начислено	удержано
000000286	Ежемес. ден. вознаграждение за кл. рук.			
	Районный коэффициент			
000000202	НДФЛ			
000000214	профсоюзные взносы 0,75			
000000215	профсоюзные взносы 0,25			
ИТОГО				
000000024	Выплата ежем. вознаг. за кл. рук.			
ИТОГО выплачено				
ВСЕГО				
На конец периода				
НДФЛ за	Доход	скидки	Ст. вычеты	налог

СОГЛАСОВАНО
 Председатель
 первичной профсоюзной организации МОАУ
 «СОШ №88 г.Орска»
 «23» октября 2022 г.
 Бухтоярова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
 «23» октября 2022 г.
 Батутина Г.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о социальной поддержке**

работников МОАУ «СОШ №88 г. Орска» - членов профсоюза народного образования и науки

1. Положение призвано регулировать структуру, принципы и основные направления системы оказания социальной поддержки членам профсоюза учреждения.
2. Размеры выплат определяются решением профсоюзного комитета.
3. Оказание социальной поддержки сотрудникам осуществляется из средств первичной профсоюзной организации.
4. Общая сумма расходов, выделяемая для оказания социальной поддержки, включается в смету расходов средств профсоюзной организации на год.
5. Направления расходования средств.
 - 5.1. Материальная помощь в связи со смертью неработающего близкого родственника (мужа, жены, ребенка, родителя), находившегося на иждивении сотрудника - от 1000 руб. до 3000руб.
 - 5.2. Материальная помощь в связи со стихийным бедствием, пожаром, кражей личного имущества и другими непредвиденными обстоятельствами - от 1000 руб. до 3000руб.
 - 5.3. Материальная помощь сотрудникам, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей - от 1000 руб. до 3000руб
 - 5.4. Материальная помощь сотрудникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет - от 1000 руб. до 3000руб
 - 5.5. Материальная помощь на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим платным лечением - от 500 руб. до 5000руб.
 - 5.6. Выплаты матерям-одиночкам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет - от 1000 руб. до 3000руб.
 - 5.7. Дополнительные выплаты при несчастном случае (гибели работника) по вине администрации работнику (его семье) сверх единовременного пособия, предусмотренного законодательством - от 2000 руб. до 5000руб.
 - 5.8. Единовременные выплаты за продолжительную и безупречную работу штатным работникам, достигшим возраста 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины), а также последующих 60, 65, 70, 75 лет. Данные выплаты распространяются на работников, работающих в учреждении не менее 5 лет - от 1000 руб. до 3000руб.
 - 5.9. Материальная помощь матери в связи с рождением ребенка - от 1000 руб. до 3000руб.
 - 5.10. Материальная помощь сотрудникам, вступившим в брак - от 1000 руб. до 3000руб
 - 5.11. Премирование членов профкома по результатам года – от 1000руб. до 2000руб.

Порядок оформления выплат.


Выплаты производятся один раз в год на основании заявления работника с предъявлением необходимых документов на основании решения профсоюзного комитета.

При определении размеров материальной помощи учитываются стаж работы заявителя, его заслуги, степень тяжести материального положения, состав семьи.

Работник, нуждающийся в материальной помощи, подает соответствующее заявление на имя председателя профкома. Заявление должно быть мотивированным и подкрепляться соответствующими документами (с приложением копий документов, обосновывающих необходимости помощи)

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ « СОШ № 88
г. Орска»
«23» октября 2022 г.
Бухтоярова Т.В.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ « СОШ № 88 г. Орска»
«23» октября 2022 г.
Батутина Г.А.



Положение о фонде по охране труда

На охрану труда может быть израсходовано 0,2 % от суммы образовательных услуг следующих видов работ:

№ п.п.	Виды работ	Сроки
1.	Обучение на курсах по повышению квалификации педагогических работников, администрации.	Ежегодно
2.	Обучение на курсах по пожарно-техническому минимуму	Согласно графика
3.	Обучение на курсах по охране труда	Согласно графика
4.	Прохождение медицинского осмотра	Ежегодно
5.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, спецодежды для техперсонала	Ежегодно

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ №88
г.Орска»
«23» октября 2022г.



Бухтоярова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022г.



Батутина Г.А.

ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных работников

I. Общие положения.

Целью данного Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников организации.

II. Перечень документов, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные работников.

К таким документам относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен проходить предварительный и периодические медицинские осмотры;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством (например, об инвалидности, о

- донаорстве, о беременности работницы и возрасте детей, о нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.д.);
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

III. Основные условия создания, сбора и обработки персональных данных работника.

3.1. Создание персональных данных работника.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

3.2. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте IV настоящего положения.

IV. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных работника. Хранение, использование и передача персональных данных работника.

Сведения о работниках хранятся на бумажных и электронных носителях в бухгалтерии организации, а также на бумажных и электронных носителях в канцелярии. Личные карточки работников, уволенных из организации, хранятся в архиве организации в алфавитном порядке в течение 5 лет с даты увольнения, с последующей сдачей в областной архив.

4.1. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте главного бухгалтера.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК главного бухгалтера. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых настоящим Положением.

4.2. Хранение персональных данных в канцелярии:

Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в алфавитном порядке в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте секретаря.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК секретаря. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых настоящим Положением.

4.3. Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения: руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, делопроизводитель, экономист, расчётчик.

Перечень лиц, имеющих ограниченный доступ к персональным данным работников в пределах своей компетенции, а также порядок предоставления такого доступа: председатель профкома с разрешения администрации.

4.4. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

Требования к порядку передачи персональных данных установлены статьей 88 ТК РФ.

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

V. Права работников по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Обязанности работника по обеспечению достоверности его персональных данных.

Работники имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Работники могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

Работники имеют право на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных (ст. 89 ТК РФ).

В случае изменения сведений, составляющих персональные данные (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором) и т. п.), работник обязан своевременно сообщить об этом работодателю.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

В соответствии со ст. 90 ТК РФ лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ № 88
г.Орска»
«23» октября 2022 г.
Бухтоярова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
« 23» октября 2022 г.
Батутина Г.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о двухступенчатом административно-общественном контроле
за состоянием охраны труда, санитарии и соблюдением
трудового законодательства в МОАУ СОШ №88

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Административно-общественный контроль по охране труда является основной формой совместного контроля администрации школы и профсоюзной организации за состоянием охраны труда во всех подразделениях школы.
- 1.2. Целью двухступенчатого контроля является усиление профилактической работы по предупреждению травматизма, нарушений правил, норм и инструкций по охране труда, соблюдение требований трудового законодательства, предупреждения травм и законных интересов работников, а также повышение персональной ответственности руководителей подразделений и непосредственных исполнителей за безопасное выполнение работ.
- 1.3. В своей деятельности работники руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законными и нормативными правовыми актами.
- 1.4. Руководство организацией двухступенчатого контроля осуществляет директор и председатель профкома.

2. ПЕРВАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

2.1. Первая ступень контроля осуществляется заместителем директора по АХЧ (завхозом) и уполномоченным по охране труда ежеквартально (в течение последней полной недели). На первой ступени двухступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению недостатков, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние рабочих мест;
- состояние оборудования, ограждений, инструмента;
- эффективность работы вентиляции и температурный режим в помещениях и на рабочих местах;
- наличие и состояние спецодежды;
- наличие и исправность средств защиты;
- наличие и комплектность аптечек;

- наличие средств пожаротушения;
- санитарное и противопожарное состояние территории;
- наличие инструкций по ОТ на отдельные виды работ и по профессиям;
- наличие уголка по охране труда, наглядной агитации по ОТ и ПБ;
- своевременность проведения инструктажа по ОТ и правильность оформления инструктажа;
- своевременность прохождения обучения и проверки знаний по ОТ руководителей, специалистов, работников;
- прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров;
- наличие инструкций по охране труда;
- соблюдение правил хранения материалов, оборудования, реактивов, пожаро- и взрывоопасных веществ;
- соблюдение трудового законодательства (в частности, особенности регулирования труда несовершеннолетних, женщин и других категорий работников).

2.2. По выявленным недостаткам и нарушениям намечаются мероприятия по устранению, определяются сроки и ответственные лица. Устранение выявленных нарушений должно проводиться незамедлительно. Если они не могут быть устранены силами подразделения, то руководитель должен об этом доложить вышестоящему руководству (директору), для принятия соответствующих мер. В случае грубого нарушения правил, норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

2.3. Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и обсуждаются вместе с принятыми мерами по устранению нарушений на производственных совещаниях, профсоюзных собраниях.

3. ВТОРАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

3.1. Вторая ступень контроля проводится комиссией, возглавляемой директором, деканом (проректором) и уполномоченным по охране труда.

Проверка проводится по следующей программе:

- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй ступени контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- размещение установок, стендов, оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда и производственной санитарии;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- проведение первичного инструктажа с каждым вновь поступающим на работу, а также в установленные сроки повторного инструктажа по ОТ с работниками;
- проверка знаний (выборочно) правил и инструкций по ОТ и ПБ работников;
- состояние уголков по ОТ, наличие и состояние плакатов по ОТ, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность выдачи работникам соответствующей спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- правильность составления графика сменности, порядок ознакомления работников;
- ознакомлены ли с правилами внутреннего трудового распорядка работники (под подпись);
- наличие несчастных случаев на производстве. Какая профилактическая работа проведена.

3.2 Результаты проверки записываются в журнал контроля, оформляются актом и в недельный срок обсуждаются на совете при директоре, где заслушиваются работники, допустившие нарушения правил, норм и инструкций по охране труда. В необходимых случаях, по результатам контроля, издается приказ.

Примечание.

1. В журнале записываются результаты всех ступеней контроля. При отсутствии замечаний запись о контроле делается обязательно.
2. Журнал контроля должен находиться у заместителя директора по АХЧ.



Утверждаю



Директор школы №88 Батутина Т.А.

принято на пед.совете протокол №3 23.10.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, надбавках педагогическим работникам муниципального образовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 города Орска»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о премировании работников МОАУ «СОШ №88г. Орска» разработано в соответствии с решением городского совета №42-700 от 07.11.08г., устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МОАУ «СОШ №88г. Орска»

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников образовательного учреждения.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств, а также премирование к праздникам (День учителя, День Защитника Отечества, Международный Женский день, Новый Год) и две премии к юбилейным датам, за добросовестный и многолетний труд

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников предприятия:

2.3.1. По итогам успешной работы образовательного учреждения за месяц, квартал, год.

2.3.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.3.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.3.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3. Размеры премий.

3.1. Премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

3.2. Размеры минимальных и максимальных премий и стимулирующих выплат неограниченны, с учетом финансовых возможностей, не ниже 11 должностных окладов

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников производится на основании приказа (приказов) директора школы, устанавливающего размер премии каждому работнику.

4.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.4. Руководитель имеет право издать приказ с обязательным указанием причин о частичном или полном не начислении работнику текущей премии в случае:

а) неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей;

б) совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности;

в) невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

г) совершения иных нарушений.

4.5. Выплата текущей премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

4.6. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

4.7. Премирование сотрудников производится на основании приказа директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ознакомлен(а):

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации МОАУ
«СОШ №88 г.Орска»
«23» октября 2022 г.
Бухтоярова Т.В.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОАУ «СОШ № 88 г.Орска»
«23» октября 2022 г.
Батутина Г.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих доплатах и надбавках педагогическим работникам
муниципального образовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №88 города Орска»

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам далее «Положение», разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об Образовании», положением «Системы оплаты труда работников муниципальной организации «Средняя общеобразовательная школа № 88 г. Орска»» от 13.12.2021

Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических работников и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных доплат и надбавок работникам МОАУ «СОШ №88 г. Орска».

1.3. Стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, направляемой на эти цели. Стимулирующие надбавки являются формой поощрения работника за результативность и высокое качество труда, выраженное в индивидуальных учебных и вне учебных достижениях обучающихся и повышении уровня их предметной обученности. Стимулирующие надбавки являются составной частью заработной платы работников и учитываются при исчислении среднего, заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы школы, за высокое качество работы и интенсивность работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников школы.

1.5. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Для подготовки приказа директора школы создается экспертная группа, состоящая из представителей администрации, представительного органа работников (профком) и специалистов предметников школы. Состав группы не может быть менее чем 3 человека. Не менее чем за две недели до заседания Совета школы работники передают портфолио

результатов педагогической деятельности в экспертную группу. Вид представления и порядок оценивания портфолио определяются в Положении о портфолио.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором школы и согласовывается с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением - Советом школы и выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

1.8. Общественный контроль, за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Советом школы.

II. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения.

2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за год по форме в соответствии с утвержденными критериями, мониторинга результативности, и качества деятельности педагога.

2.2. Для определения суммы стимулирующей выплаты за год набранные педагогом школы баллы суммируются.

2.3. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла - 1% тарифной ставки для каждого педагога индивидуально.

2.4. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами.

2.5. Определенные таким образом выплаты педагог получает ежемесячно в течении учебного года.

III. Оценки деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат.

КРИТЕРИИ

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников,
непосредственно
осуществляющих образовательный процесс

ФИО _____

№ п/п	критерий	Показатель критериев	шкала	Баллы учителя	Баллы комиссии
1	Успешность образовательной деятельности	1.1 Результативность выполнения учебных программ по итогам четверти, года, итоговой аттестации) (Оценивается показатель качества знаний)	От 0-10б		
		1.2 Результативность итоговой аттестации: - ЕГЭ в 11 классах -ОГЭ в 9 классах	Значение среднего балла по классу: - выше городского – 10 баллов за класс; -на уровне города - 7 баллов за класс; -ниже городского - 3 балла за класс. Результативность: - за каждого, получившего от 70 до 91 баллов – 3 балла - за каждого получившего от 92 баллов – 5 баллов		
		1.3 Промежуточная аттестация:	Школьная (по предмету) -4 балла Муниципальная -5 баллов Региональная-6 баллов		

		1.4 Подготовка к сдаче ЕГЭ и ОГЭ (консультации)	<p>Менее 20 человек (ОГЭ)- 0-4 баллов</p> <p>От 20 и более -5-10баллов</p> <p>Менее 15 человек (ЕГЭ)- 0-4баллов</p> <p>От 15 и более-5-10 баллов</p> <p>Ведение каникулярной школы- 0-5 баллов</p>		
2	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	<p>2.1 Победители, призёры, дипломанты предметных и дистанционных олимпиад, конкурсов, смотров, конференций</p> <p>Призёры и победители спортивных соревнований (учитывается личное первенство и командные соревнования)</p>	<p>Победители и призёры: дистанционных олимпиад, конкурсах – 2 б. муниципальный уровень – 4 балла; региональный уровень – 10 баллов Всероссийский уровень – 15 баллов по Олимпиадам из Перечня УО - 4 балла</p> <p>муниципальный уровень – 2 балла в личном первенстве, 7 баллов в командных соревнованиях; региональный уровень –3 балла в личном первенстве, 10 баллов в командных соревнованиях; международный уровень – 5 баллов в</p>		

			личном первенстве, 15 баллов в командных соревнованиях		
		2.2 Результативное участие учащихся в предметных неделях, проводимых в школе	Подготовка и проведение мероприятия по плану недели- 0-5баллов		
		2.3 ФГОС (внеурочные занятия с учащимися)	500 рублей		
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта Внедрение современных образовательных технологий	3.1 Участие в муниципальных, региональных и международных семинарах и научно-практических конференциях, ГМО	Проведение открытых уроков, открытых мероприятий, выступлений-- 0-5 баллов		
		3.2 Участие в школьных семинарах	Проведение открытых уроков, открытых мероприятий –		

			0-3 балла;		
		3.3 Наличие публикаций в методических сборниках, СМИ, на Интернет сайтах	0-5 баллов за публикацию учителя, 0-10 баллов за предметную публикацию учащегося		
4	Профессиональные достижения	4.1 Повышение профессионального уровня	Прохождения аттестации на категорию: Высшую-5б Первую-4б		
		4.2 Методическая работа	Выступление на педагогическом совете школы 0-3баллов Участие в экспертных группах 0-5баллов Подготовка открытых уроков для городского банка данных - 0-5баллов регионального банка данных-0-10		
		4.3 Руководитель ШМО	Своевременная сдача отчетов, оформление документации- 0-5баллов		
		4.4 Призёр, победитель конкурса	Муниципальный тур (участие) – 5 баллов Муниципальный тур (призёр,		

		профессионального мастерства	победитель) – 10 баллов Региональный уровень (участие) – 10 баллов Региональный уровень (призёр, победитель) – 15 баллов		
5	Результативность выполнения обязанностей классного руководителя	5.1 Участие в общешкольных мероприятиях	0-5 баллов		
		5.2 Участие класса в мероприятиях различного уровня, повышающих имидж школы	Победители и призёры: дистанционных конкурсов – 2 б. муниципальный уровень – 5 баллов; региональный уровень – 10 баллов международный уровень – 15 баллов По приказу УО-0-5баллов		
		5.3 Положительная динамика числа учащихся, стоящих на внутришкольном или иных видах учета	1 балл за каждого снятого с учета учащегося		
		5.4 Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных	Зарегистрированные позитивные отзывы у руководителя – 2 балла Наличие		

	4.5 Своевременное проведение замены уроков	0-4 балла		
	4.6. Участие в районных, муниципальных и школьных мероприятиях как зам. директора по УВР	0-10 баллов		
	4.7 Отсутствие обоснованных жалоб	Каждая обоснованная жалоба – минус 10 баллов		

Зам.директора по УВР _____

Вывод (общий балл)__

подпись

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель комиссии (экспертной группы) _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

КРИТЕРИИ

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
заместитель директора по воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатели критерия	Шкала	Показатель выполнения критериев
1.	Обеспечение качественного образования	1.1. Организация работы по реализации программы «Одаренные дети»	Школьный уровень – 0-2 балла Муниципальный уровень – 0-4 балла Региональный уровень – 0-6 баллов Всероссийский уровень – 0-8 баллов	Приказы по школе, дипломы, грамоты
		1.2. Организация и проведение внутришкольных конкурсов	0-5 баллов	Приказы по школе, положения о конкурсах
		1.3. Высокие результаты воспитанности обучающихся мониторинга уровня	0-5 баллов	Справка по результатам мониторинга уровня воспитанности обучающихся
		1.4. Организация участия в олимпиадах, творческих конкурсах, внеклассных мероприятиях, научно-практических конференциях и др.	Всероссийский уровень – 0-5 баллов Региональный уровень – 0-4 балла Муниципальный уровень – 0-3 балла Школьный уровень – 0-2 балла	Приказы по школе, дипломы, грамоты, сертификаты
		1.5. Организация и проведение общешкольных мероприятий	В 1-4 классах – 0-5 балла В 5-9 классах – 0-8 балла В 10-11 классах – 0-10 баллов Разработка и проведение традиционных для школы мероприятий – 0-10 баллов	Публичный отчет о мероприятии на сайте школы
		1.6.4.6. Участие в районных, муниципальных и школьных мероприятиях как зам. директора по ВР	0-10 баллов	

2.	Социальные критерии	2.1. Своевременное и качественное ведение банков данных на детей и семьи.	На высоком уровне – 3 балла Ведется – 1 балл	Самоанализ
		2.2. Обеспечение устойчивой связи с ОДН, КДН и ЗП, ОМЦ	0-5 баллов.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу от ОДН, КДН и ЗП, ОМЦ
		2.3. Результативность профилактической работы с несовершеннолетними	0-5 баллов (снижение правонарушений, снятие с учёта)	Справка
		2.4. Проведение мероприятий с семьями «группы риска»	0-5 баллов	Публичный отчет о мероприятии на сайте школы
		2.5. Организация каникулярного отдыха	На хорошем уровне 0– 5 балла Ведется – 1 балл	Публичный отчет о мероприятии на сайте школы

3.	Эффективность управленческой деятельности	3.1. Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам.	0-5 баллов	Самоанализ
		3.2. Исполнительская дисциплина.	0-5 баллов	
		3.3. Качественное ведение документации и своевременная сдача документации строгой отчетности	0-10 баллов	
		3.4. Качественная организация дежурства по школе	0-5 баллов	
		3.5. Ведение тематических страниц сайта школы	0-5 балла	
		3.6. Участие в районных, областных и школьных мероприятиях	0-10 баллов	
		3.7. Работа по подготовке к новому учебному году	0-10 баллов	
		3.8. Наличие публикаций	0-3 баллов	
		3.9. Самообразование	0-3 баллов	
		4.0. Отсутствие обоснованных жалоб	Каждая обоснованная жалоба – минус 10 баллов	Приказ по школе

4.	Сохранение здоровья учащихся	4.1. Организация учебно-воспитательно - процесса по здоровью сберегающим технологиям	0-8 балла	Публичный отчет о мероприятии на сайте школы
		4.2 Работа по профилактике ПАВ	0-4 баллов	

Зам.директора по УВР _____

Вывод (общий балл) _____

подпись

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель комиссии (экспертной группы) _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Показатели и критерии эффективности деятельности вожатой

Ф.И.О. вожатой _____

Критерий (вид деятельности)	Показатель	оценивание в баллах	Самооценка	Оценка экспертов
Воспитательная деятельность	Подготовка и качественное проведение мероприятий	0-5 баллов		
	Качественное и своевременное оформление и заполнение документации	0-5 баллов		
	Систематизация материала для проведения мероприятий	0-3 баллов		
Участие в методической, научно – исследовательской работе	Наличие собственных разработок мероприятий	0-5 баллов		
	Проведение мастер – классов, конференций, выступлений	0-5 баллов		
	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах	0-5 баллов		
Соблюдение техники безопасности	Соблюдение санитарно – гигиенических требований правил пожарной безопасности при проведении мероприятий	0-5баллов		
Волонтерское движение	Работа с волонтерами, детскими общественными организациями	0-5 баллов		
	Ведение сайта волонтерской организации	0-5 баллов		
Развитие имиджа образовательного учреждения	Публикации методических разработок, сценариев (с копией сертификата) Организация работы с пионерской организацией	0-5 баллов		

	Обновление наглядной агитации (Эстетическое, содержательное, актуальное содержание закрепленного стенда)	0-5 баллов		
Дополнительная нагрузка	Мониторинг заболеваемости	По договоренности		

Вожатая _____

Вывод (общий балл) _____
подпись

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель комиссии (экспертной группы) _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

**Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности социального
педагога**

Ф.И.О. _____

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Оценка соцпедагога	Оценка экспертов
Организационно-методическая деятельность	Исполнительная дисциплина (своевременное оформление и сдача документов, отчетов).	0-5 баллов		
	Оснащение кабинета (наличие информационного стенда, регулярное приобретение методической литературы, подготовка диагностических бланков и т.д.).	0-5 баллов.		
Профессиональные достижения	Наличие публикаций	0-5 баллов – всероссийский уровень; 0-3 балла – региональный уровень; 0-2 балл – школьный сайт.		
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления,	0-5 баллов.		

	организация занятий и др.)			
Признание высокого профессионализма соцпедагога обучающимися и их родителями	Отсутствие жалоб и обращений родителей, учащихся, педагогов на работу социального педагога	0-2 балла - отсутствие жалоб.		
Профилактика девиантного поведения	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, которые не посещают школу	0-5 баллов		
	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	0-4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 0-3 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения		
	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	0-10 баллов – при отсутствии; 0-5 баллов - при положительной динамике в сторону уменьшения.		

	Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	0-5 баллов при отсутствии		
	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения случаев употребления учащимися ПАВ	0-5 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.		
Работа с семьей	Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед)	0-5 баллов		

Работа с семьей	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимися в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, также попавшими в	0- 3 баллов		
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--	--

	экстремальные ситуации			
Дополнительно	Общественная деятельность социального педагога	0-5 баллов		

Социальный педагог _____

Вывод (общий балл) _____

подпись

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель комиссии (экспертной группы) _____

Дата « _____ » _____ 20__

**Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности педагога
психолога**

Ф.И.О. _____

Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Шкала	Оценка педагога-психолога	Оценка экспертов
1. Обеспечение образовательной деятельности школы	Обеспечение качественного доступного образования	Результативность проведения различных диагностик	0-5 баллов		
		Результативность коррекционно – развивающей работы с обучающимися.	0-5 баллов		
		Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся охваченных различными видами контроля	0- 5 баллов		
		Позитивный психологический микроклимат в школе (отсутствие конфликтных ситуаций)	0-5 баллов		
		Положительная динамика количества обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах,	0-8 баллов – всероссийский уровень; 0-5 баллов – региональный уровень;		

		фестивалях по психологии (всероссийский, региональный, муниципальный уровень, школьный уровень)	0-3баллов – муниципальный уровень; 0-2 баллов – школьный уровень		
		Качественная организация и проведение открытых мероприятий,	0-5 баллов		
2..Признание высоких профессиональных достижений	Проведение мастер классов, открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, участие в конкурсах, наличие публикаций	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства	0-5 баллов		
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	0-5 баллов		
		Наличие публикаций	0-4 баллов		
Дополнительный критерий		Исполнительская дисциплина	0-5 баллов		

Педагог-психолог _____

Вывод
(общий балл) _____

подпись

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель комиссии (экспертной группы) _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

**Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности
педагога-библиотекаря
Ф.И.О.**

Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Шкала	Баллы педагога-библиотекаря	Оценка экспертов
1. Обеспечение образовательной деятельности школы	Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическими материалами, художественной литературой	Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам	От 0-5 баллов		
		Высокая читательская активность учащихся	От 0-10 баллов		
		Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	0-10 баллов		
		Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами	От 0-10 баллов		
		Участие в общешкольных и районных, городских мероприятиях	От 0-5 – районное мероприятие От 5-10 баллов городское		

		ситуаций	обоснованных жалоб у руководителя – снятие 5 балл		
6.	Внеучебная деятельность	6.1 Организация экскурсий, поездок	Однодневные экскурсии – 0-3 балла		
		6.2 Выполнение всеобща	Отсутствие пропусков уроков без уважительных причин -1 балл Отсутствие опозданий-1 балл		
		6.3 Учебный кабинет	Наличие нормативной школьной документации- 0-2 баллов Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете- 0-2 баллов		
7	Исполнительская дисциплина	7.1. Своевременное заполнение документов строгой отчетности	0- 5 баллов		
		7.2. Своевременное заполнение электронного журнала	0-5 баллов		
		7.3 Дополнительные неоплачиваемые нагрузки	По договоренности		

		7.4 Поощрение работающих пенсионеров	2 балла		
--	--	--------------------------------------	---------	--	--

Педагог _____

Вывод(общий балл) _____

подпись

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель комиссии (экспертной группы) _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

КРИТЕРИИ

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
заместителя директора по
учебно- воспитательной работе

ФИО _____

№п/п	Критерий	Показатели критериев	Шкала	Баллы завуча	Баллы комиссии
1.	Обеспечение качественного образования	1.1. Показатели качества выпускников на уровне региона (аттестация в форме ЕГЭ , аттестация в 9-ом классе в новой форме)	Качество 100% -5 баллов Качество 70-99% - 4 балла Качество 65-69% - 3 балла Качество 60-65% - 2 балла Ниже – 0 баллов		
		1.2 Организация и проведение: -промежуточной аттестации -Пробные ГИА -ВПР -Тестирование -Мониторинги	Высокий уровень организации – 5 баллов Средний – 3 балла Низкий – 0 баллов		
		1.3. Достижение учащимися более высоких показателей качества по сравнению с предыдущим периодом	Повышение – 5 баллов Прежнее – 3 балла		
		1.4. Организация участия в олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях	Всероссийский уровень – 5 б. Областной уровень – 4 балла Муниципальный – 3 балла Школьный уровень – 2 балла		
		1.5. Разработка и участие в экспериментальных и инновационных проектах -Сириус -Урок Цифры -Финансовая грамотность	0-5 баллов		
		1.7. Организация и проведение мероприятий в рамках	5 баллов за мероприятие		

		программы «Наша новая школа»			
		1.8 Организация каникулярной школы подготовки к ГИА	0-5баллов		
		1.9 Ведение базы данных (РЦРО,РИС,ФРДО и др.)	0-10 баллов		

2.	Кадровые ресурсы учреждения	2.1. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	оказание методической помощи 0- 3 баллов		
		2.2 . Организация аттестации педагогических кадров	0-5 баллов		
		2.3. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	0-3баллов		
		2.4 Самообразование	0 -3 балла		
		2.5 Посещение уроков учителей –предметников, оказание методической помощи	4 урока в неделю – 4 балла 3-2 уроков – 2 балла		
		2.6 Наличие публикаций	0-3 баллов		
3.	Социальный критерий	3.1. Сохранение контингента учащихся	0-2 балла		
		3.2. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Внеклассные предметные –0- 5 баллов		
4.	Эффективность управленческой деятельности	4.1.Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам.	0 - 10 баллов		
		4.2.Исполнительская дисциплина	0-4 баллов		
		4.3.Качественное ведение документации и своевременная сдача документации строгой отчетности	0-10 балла		
		4.4.Организация и контроль дистанционного обучения	0-5 баллов		
		4.4. Высокий уровень мониторинга учебно-воспитательного процесса	0-5 баллов		

			,региональн ое мероприяти я		
		Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся.	0-5 баллов		
		Пропаганда чтения (различные формы: через неделю чтения, творческие конкурсы, издательскую деятельность и др.)	0-10 баллов		
		Наличие публикаций	0-5 баллов		
		Исполнительская дисциплина	0-5 баллов		
Дополнительный критерий		Работа по Пушкинской карте	0-10 баллов		

Педагог- библиотекарь _____

Вывод (общий балл) _____

подпись

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель комиссии (экспертной группы) _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

VI. Доплаты и надбавки, установленные работникам учреждения в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

VII. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение о стимулирующих выплатах может быть дополнено и изменено.

С положением ознакомлен(а):

Прошито, пронумеровано и скреплено 101 (one) sheet (one)

Листов _____

Подпись Григорьев И.И.

Секретарь ДСО от Дирекции

« 13 » Сентября 2044 года

