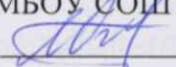


Представитель трудового коллектива
МБОУ СОШ №86

 /Огородников А.А./

«23» ноября 2022 г.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №86

Директор  /Валькова С.Ю./

«23» ноября 2022 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 г.г.

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №86

Принят на общем собрании
трудоого коллектива МБОУ СОШ №86
протокол №49 от «23» ноября 2022 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»

«26» декабря 2022г.

Запись за № 290-кв

г.Екатеринбург

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №86 в лице его представителя - директора Вальковой Светланы Юрьевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет представитель трудового коллектива Огородников Александр Анатольевич.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области на 2021 - 2023 годы., Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г., Отраслевого Соглашения по организациям системы образования г.Екатеринбурга, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях

своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел,

федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение столовой образовательного помещения, оборудованное местами для работников.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №86, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера;
- Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств;
- Положение о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- Положение о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86;
- Положение о комиссии по стимулированию работников МБОУ СОШ №86;
- Положение о распределении учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ №86 на новый учебный год.

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

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав комиссии по стимулированию работников МБОУ СОШ №86 не включается руководитель организации.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к

соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 июля 2019г. № 1813.

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

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №86.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №86.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №86, Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86, Положением о привлечении и расходовании внебюджетных средств, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

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

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

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам

до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем.

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

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

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

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

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в соответствии с Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

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

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

4.1.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося в соответствии с приказом руководителя на начало нового учебного года. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

– при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах при надлежащем осуществлении классного руководства;

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

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

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

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

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

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

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

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей в соответствии с приложением.

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

4.2.19. Устанавливать выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в учреждение в течение года после окончания профессиональной образовательной организации, не имеющим квалификационной категории, к окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в размере 50 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214 ТК РФ).

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

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (ст.224 ТК РФ).

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

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации в соответствии со ст. 219 ТК РФ и законодательством в области охраны труда..

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. N 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», с сохранением за работникамиместа работы и среднего заработка.

В соответствии со статьей 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н.

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

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

5.1.18. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. (ст. 216.1 ТК РФ).

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.1.1. При выделении работникам путёвки в санатории-профилактории, «Санатория-профилактория «Юбилейный» предоставлять дни за счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы, в период каникул, без нарушения образовательного процесса.

6.1.2. Исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять до двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) на основании заявления работника.

6.1.3. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с «Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 86» на основании заявления работника.

6.1.4. Юбиляров, работающих в общеобразовательном учреждении, в честь 50, 55, 60, 65, 70, 75-летия премировать из стимулирующей части фонда оплаты труда за многолетний, добросовестный труд в размере - 5000 рублей.

6.1.5. Соблюдать условия, порядок и размер единовременного премирования, определяемые Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №86, Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

6.3.6. Премировать работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

6.3.9. Создать страничку на сайте образовательной организации и в системе размещать информацию о деятельности первичной организации Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику в кабинете № 208.

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией в соответствии с Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный районным отраслевым соглашением).

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ,
УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ВЫПЛАТЫ
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты в соответствии с абзацами 2, 3 пунктов 3, 4, 5 настоящего Соглашения
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; (старший) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации
Старший тренер-преподаватель, тренер - преподаватель, в т. ч. ДЮСШ	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре

Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №86 (далее - Учреждение) и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения (с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации), приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.6. Прием на работу.

1.6.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

1.6.2. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке:

Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. Прохождение медицинского осмотра (обследования) осуществляется в соответствии со ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии со ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;

- запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

1.6.7. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

1.6.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

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

1.6.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из: личной карточки работника формы Т-2, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии паспорта, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестационного листа и (или) иного документа, содержащего сведения об аттестации сотрудника.

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

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

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

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

1.7. Отказ в приеме на работу.

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

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

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

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

1.7.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке,

1.8. Порядок увольнения работников.

1.8.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

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

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

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

1.8.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

1.8.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае, если трудовая книжка велась в бумажном варианте) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными Законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных его Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- свободой преподавания, свободой выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденным перечнем учебников и учебных пособий в Учреждении и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, в установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- правом на участие в управлении Учреждением, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

2.4. Работники обязаны:

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

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать Устав Учреждения;

- 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);

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

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

- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

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

2.6. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их

здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод;
- соблюдать антикоррупционную политику Учреждения, регламентированную законодательством РФ и локальными актами Учреждения.

2.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

2.9. Работникам Учреждения в период организации образовательной деятельности (в период урока) запрещается:

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- предоставлять работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- 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 Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

- 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 Трудовым 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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (времени начала занятий, сменности учебных занятий, продолжительности учебной недели для обучающихся начального общего, основного общего, среднего общего образования и; других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2. Урочная деятельность организуется в режиме 5-дневной рабочей недели. Занятия и мероприятия внеурочной деятельности, дополнительного образования могут быть организованы в субботные дни.

В субботу педагогические работники могут привлекаться для проведения занятий по внеурочной деятельности, дополнительного образования, совещаний, педагогических советов, родительских собраний, общешкольных мероприятий в соответствии с планом работы Учреждения.

4.3. Местом работы сотрудников Учреждения является здание и территория МБОУ СОШ № 86 (пер. Многостаночников, д. 21, г. Екатеринбург).

4.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на

постоянной основе либо временно. В этом случае порядок взаимодействия работника и работодателя регламентируются главой 49.1 Трудового кодекса РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. График работы школьной библиотеки определяется директором Учреждения и должен быть удобен обучающимся.

4.6. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов в неделю.

4.7. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

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

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), часов индивидуального обучения на дому в соответствии с медицинским заключением. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

4.10. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели месте.

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

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

4.13. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее — учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для

обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается приказом, регламентирующим режим образовательной деятельности на каждый учебный год.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся;

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

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

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

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

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

4.15. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и

максимальной экономии времени педагога.

4.16. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без присмотра в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Учреждения, и в перерывах между занятиями. При установке локальным актом Учреждения о закреплении 5-11 классов за отдельными кабинетами и нахождении указанных классов в закрепленном кабинете, педагогические работники проводят учебные занятия в указанных кабинетах. Во время перемены, при передвижении педагогических работников, ответственность и контроль за соблюдением обучающимися правил охраны труда и техники безопасности возлагается на дежурного учителя согласно графику дежурства.

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

4.18. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем. График работы в каникулы утверждается директором Учреждения.

4.19. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул. Начало работы в каникулярный период педагогических работников осуществляется с 9.00 (в соответствии с графиком работы Учреждения в каникулярный период) согласно установленной дневной учебной нагрузки.

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

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

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний. Режим рабочего времени работников из числа УВП и обслуживающего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется графиком работ с указанием их характера и особенностей (Приложение). При привлечении работников из числа УВП и обслуживающего персонала к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда. Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и обслуживающего персонала только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

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

4.23. В периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.24. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.2. Трудового кодекса РФ).

4.25. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом штатным расписанием и/или тарификацией.

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

4.27. Видами времени отдыха являются:

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

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

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

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

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

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

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

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

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

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

5.7. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
 в период отсутствия учащихся в образовательной организации
 в связи с переходом на дистанционное обучение
 на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебновспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«_» ____ Понедельник	«_» ____ Вторник	«_» ____ Среда	«_» ____ Четверг	«_» ____ Пятница	«_» ____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия) «__» ____ 2020

Мнение учтено.

Председатель первичной
 профсоюзной организации

(подпись, ФИО)

**Положение
о комиссии по стимулированию работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 86**

1. Общие положения

- 1.1 Комиссия по стимулированию работников МБОУ СОШ №86 (далее - комиссия по стимулированию) создаётся в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.
- 1.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- Стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- Премииальных выплат по итогам работы;
- Единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по стимулированию вправе:

- Принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- Запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией по стимулированию объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

- 4.1 Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.
- 4.2 Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.
- 4.3 Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии - иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего - избираются общим собранием работников.
- 4.4 Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.
- 4.5 Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее одного года) определяется Положением о премиальной комиссии.
- 4.6 В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.
- 4.7 Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8 Руководитель образовательной организации не может являться председателем стимулирующей комиссии.

5. Основания принятия решений стимулирующей комиссией.

5.1 При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2 Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3 Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1 Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4 Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5 Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7 Работодатель ежемесячно (ежеквартально, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8 Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9 Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.10 Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

6.11.Руководитель образовательной организации издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательной организации является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создаёт необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7.Заключительные положения

7.1.Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ о привлечении и расходовании внебюджетных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок привлечения и условия расходования внебюджетных средств в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 86 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве);
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01 – 50 – 377/11-565;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 13.09 2013 № ИТ – 885/08 «О комплексе мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся общеобразовательных организаций»;
- Письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 22.12.2017 г. № 02-01-81/11297 «О недопущении незаконных сборов денежных средств»;
- Уставом Учреждения;
- Положением об оказании платных образовательных услуг в МБОУ СОШ №86.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательной деятельности в Учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения и расходования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;
- эффективного использования внебюджетных средств.

1.4. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления, добровольного пожертвования, договоров аренды, договоров на возмещение коммунальных услуг.

1.5. Основным принципом привлечения внебюджетных средств Учреждением является добровольность их внесения физическими и/или юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Источники внебюджетных средств

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются: платные образовательные услуги, благотворительные пожертвования, добровольные пожертвования, спонсорские средства и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц, организация групп продленного дня (при условии, что данная услуга не финансируется из бюджета), организация и проведение оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в возрасте от 6 до 17 лет в рамках городской оздоровительной кампании (при условии, что данная услуга не финансируется из бюджета).

2.2. Платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной федеральным государственным стандартом.

2.3. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Условия привлечения целевых взносов

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимаются Общим собранием родителей (законных представителей) класса, Советом родителей Учреждения, с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Председатель классного родительского комитета и/или Совета родителей представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

Целевые взносы родителей (законных представителей) носят добровольный характер.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся самостоятельно. Решение о внесении целевых взносов для Учреждения со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению Учреждения к указанным лицам.

3.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетный счет Учреждения. Реквизиты для внесения средств от приносящей доход деятельности размещены на официальном сайте Учреждения.

3.5. Целевые взносы юридических и физических лиц также направляются ими на внебюджетный счет Учреждения.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления Учреждением, принявшими решение о привлечении средств.

3.7. Директор Учреждения организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Условия привлечения Учреждением добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет Учреждения.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет Учреждения.

4.5. Имущество, переданное Учреждению безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой доходов и расходов, согласованной с органами самоуправления Учреждения и Учредителем.

4.8. Директор Учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учет этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для Учреждения на лицевой счет Учреждения, открытый в органах казначейства, безналичным способом через кредитные организации;

- оформить в виде акта с подписями директора, материально ответственного лица Учреждения и благотворителя (жертвователя) отчет о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;

- оформить постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;

- предоставлять ежегодный отчет (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в Учреждении;

- не допускать неправомочных действий органов самоуправления Учреждения в части привлечения добровольных пожертвований.

4.9. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок расходования внебюджетных средств

5.1. Внебюджетные средства расходуются на уставные цели.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то Учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Учреждения.

5.3. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на:

- организацию безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;
- приобретение книг и учебно-методических пособий;
- приобретение технических средств обучения;
- приобретение наглядных пособий;
- приобретение подписных изданий;
- обеспечение внеклассных мероприятий с обучающимися;
- повышение квалификации педагогических работников;
- оплату командировочных расходов (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (целевой взнос и т.д.);
- оплату обучения по вопросам электробезопасности, охраны труда, пожарно-технического минимума, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;
- оплату прохождения медосмотров работников Учреждения;
- оплату штрафных санкций;
- оплату счетов списания основных средств;
- приобретение инструментов и оборудования, электротехнических материалов;
- приобретение мебели и мягкого инвентаря;
- приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- приобретение средств дезинфекции;
- приобретение оборудования и инвентаря, строительных материалов для осуществления текущего ремонта здания, помещений, классов;
- приобретение оборудования и материалов для содержания игровых и спортивных площадок;
- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;
- обустройство интерьеров, эстетического оформления Учреждения;
- благоустройство территории Учреждения;
- оплату услуг по содержанию имущества;
- иные нужды и потребности Учреждения в соответствии с уставными целями.

5.4. Расходование привлечённых средств осуществляется согласно настоящему Положению и в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.

6. Порядок расходования средств от платных образовательных услуг

6.1. Доходы от оказания платных образовательных услуг полностью реинвестируются в Учреждение.

6.2. Учреждение по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, в том числе:

- отчисления на заработную плату (начисления и налоги на фонд оплаты труда) не более 75 %, в том числе материальное поощрение директору (на основании приказа начальника Департамента образования), организатору платных услуг, АУП, прочему персоналу, педагогическим работникам;

- оставшиеся 25% расходуются следующим образом: налоговые отчисления; отчисления за возмещение коммунальных услуг. Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников, а также за минусом перечислений в бюджет (налоги) и восстановления коммунальных платежей, расходуются в соответствии с п 5.3. настоящего Положения.

6.3. Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств от платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Иные условия оказания платных образовательных услуг оговорены в Положении об оказании платных образовательных услуг.

7. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств

7.1. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств осуществляется ее Учредителем в соответствии с Уставом Учреждения.

7.2. Директор Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

7.3. Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся наличных и безналичных денежных средств.

8. Ответственность Учреждения

8.1. Учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

8.2. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор Учреждения.

8.3. Директор Учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании внебюджетных средств.

8.4. Контроль организации и условий предоставления платных образовательных услуг, а также соответствия действующему законодательству нормативных актов и приказов, изданных директором Учреждения по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, гражданским Кодексом РФ (ГК РФ), налоговым Кодексом РФ (НК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.96 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств образовательным учреждением (далее – ОУ).

1.3. К внебюджетным средствам ОУ относятся средства, полученные:

- в виде благотворительной помощи от физических и/или юридических лиц, в том числе иностранных;
- от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ОУ.

1.4. Внебюджетные средства (средства, полученные от приносящей доход деятельности), полученные ОУ, расходуются на уставные цели (в том числе - на обеспечение безопасности, охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, совершенствование материально – технической базы и пр.), а также могут быть направлены на оплату труда (премирование) сотрудников ОУ.

1.5. Привлечение внебюджетных средств является правом, а не обязанностью ОУ.

2. ПОЛУЧЕНИЕ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Благотворительная помощь (деятельность) – добровольная безвозмездная передача имущества (в том числе денежных средств, товаров, ценных бумаг) или добровольное безвозмездное оказание услуг, выполнение работ физическими и/или юридическими лицами, в том числе иностранными.

2.2. Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования.

2.3. Благотворительная помощь школе может оказываться в денежной форме, при этом между ОУ и юридическим/физическим лицом заключается договор пожертвования.

В договоре пожертвования указываются: сумма пожертвования, конкретная цель/цели использования средств, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств. Если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются руководителем ОУ (при необходимости - совместно с органом общественного самоуправления (Педсовет, Совет родителей)) в соответствии с потребностями и п.1.4. настоящего Положения.

Все пожертвования, полученные в виде денежных средств, зачисляются на лицевой счет ОУ.

2.4. Благотворительная помощь школе может оказываться в виде предоставления различных товаров, вещей, ценных бумаг, при этом между ОУ и юридическим/физическим лицом заключается договор дарения или договор пожертвования.

По договору дарения даритель безвозмездно передает или обязуется передать ОУ вещь в собственность без указания целей ее использования. Пожертвованием признается дарение вещи в общепользовательных целях, которые отражаются в договоре.

Имущество в виде товаров, вещей ставится на баланс школы в соответствии с действующим законодательством.

Договор дарения недвижимого имущества подлежит государственной регистрации.

2.5. На получение дара/ пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

2.6. Благотворитель вправе отказаться от исполнения договора дарения/пожертвования, если после заключения договора имущественное или семейное положение, либо состояние здоровья дарителя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

2.7. ОУ может получать благотворительную помощь в виде грантов на реализацию конкретных программ в области образования. Грант - денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами (в том числе - иностранными), а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке. Гранты предоставляются на условиях, определяемых грантодателем, с обязательным предоставлением грантодателю отчета о целевом использовании гранта.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

3.2. ОУ вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом.

3.3. К доходам от ведения предпринимательской и иной доходной деятельности ОУ относятся:

- доходы от реализации товаров (том числе, учебно-методическая литература, методические разработки, продукция учебно-производственных мастерских и школьной теплицы), работ и услуг (в том числе, издательская и полиграфическая деятельность; платные дополнительные образовательные услуги; услуги по организации ярмарок, выставок, конгрессов; зрелищно – развлекательная деятельность (сообразно основной деятельности));

- доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления;

- доходы в виде дивидендов, процентов по акциям, облигациям, иным ценным бумагам, полученным в качестве благотворительной помощи.

3.4. Доходы от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности поступают в распоряжение школы, зачисляются на лицевой счет ОУ, направляются на осуществление уставной деятельности сверх бюджетных ассигнований.

Указанные средства могут быть направлены на оплату труда работникам ОУ (в том числе – на осуществление стимулирующих выплат, премий по результатам труда, доплат за дополнительные виды работ директору ОУ и его заместителям, педагогам и другим

сотрудникам ОУ); выплаты осуществляются согласно приказу директора ОУ, согласованному с председателем профсоюзного комитета ОУ.

3.5. Приостановление предпринимательской деятельности образовательного учреждения возможно, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Ответственность за целевое использование внебюджетных средств возлагается на директора Школы.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ №86
НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МБОУ СОШ №86, занимающих педагогические должности.

2. Комиссия по распределению учебной нагрузки

2.1. Для распределения учебной нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создаётся комиссия.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция комиссии по распределению учебной нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению учебной нагрузки

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

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя муниципальной образовательной организации.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению учебной нагрузки

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

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов (распределения учебной нагрузки педагогических работников по уровням образования, непрошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в муниципальной образовательной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

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

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

2.7.9. С результатами распределения учебной нагрузки на новый учебный год

Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательной организации издаётся приказ об установлении объёма учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

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

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения, других конкретных условий в образовательной организации.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, (классах-комплектах), группах, за исключением изменения объёма учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на одну ставку заработной платы.

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

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

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске,

устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

3.15. Учебная нагрузка учителей с очно-заочной формой обучения, а также учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. Заключительные положения

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых увольнениях не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий необходимо уведомить центр занятости населения и первичную профсоюзную организацию.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 86

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 86 (в дальнейшем именуемое – МБОУ СОШ № 86) разработано с целью совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 03.09.2020 г. №620-ПП «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.09.2018 № 2247 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 845 от 06.05.2020 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» (с изменениями), Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1475 от 05.08.2020 г. «Об утверждении примерной штатной численности работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» (с изменениями).

Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МБОУ СОШ № 86, учредителем которого является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

2. Размеры заработной платы работников МБОУ СОШ № 86 устанавливаются

трудовыми договорами в соответствии с локальными актами учреждения. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 86 разработана на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ № 86 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным, автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МБОУ СОШ № 86 разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного руководителем МБОУ СОШ № 86 на соответствующий финансовый год по согласованию с Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, и включает в себя все должности работников МБОУ СОШ № 86.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБОУ СОШ № 86, определены в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее – номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС).

6. На установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также на компенсационные выплаты, установленные в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 86.

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (не более 30 процентов) направляется на стимулирующие выплаты.

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

Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 86 устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций.

Оплата труда работников устанавливается также по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

9. При определении размера оплаты труда работников МБОУ СОШ № 86 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБОУ СОШ № 86;
- 3) объем учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работника МБОУ СОШ № 86 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение оплаты труда работника МБОУ СОШ № 86 производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы настоящим Положением учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);
- 2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

12. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в МБОУ СОШ № 86 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не

является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, МБОУ СОШ № 86 вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 86 при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

17. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБОУ СОШ № 86 возлагается на директора МБОУ СОШ № 86, который обязан:

1) проверять документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

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

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 86

18. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 86 включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, согласно **Приложениям № 1, №2, №3, №4, №5, №6 настоящего Положения;**

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

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

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

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

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

3) работникам, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.

Повышения за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом данных повышений.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников повышаются в соответствии с уровнем образования в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшее профессиональное образование – на 27 процентов;
- 2) работникам, имеющим среднее профессиональное образование – на 22 процента.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 86, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в **Приложениях № 1-3** к настоящему Положению.

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

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

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих установлены в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

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

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих

установлены в **Приложении № 5 к настоящему Положению**.

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

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в **приложении № 6** к настоящему Положению.

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

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

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

27. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. Выплаты компенсационного характера

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

29. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБОУ СОШ № 86 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 86, утвержденного на соответствующий финансовый год.

30. Работникам МБОУ СОШ № 86 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

31. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров

выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Директор МБОУ СОШ № 86 осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

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

33. Всем работникам МБОУ СОШ № 86 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

34. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МБОУ СОШ № 86 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Доплаты за увеличение объема работ:

Доплаты за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью (увеличение объема работ) устанавливаются:

- за выполнение функций классного руководителя - 100 рублей за 1 обучающегося в классе. Доплата производится педагогам, назначенным классными руководителями приказом директора МБОУ СОШ №86;

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей педагогическим работникам, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. В случае необходимости классное руководство может осуществляться из числа заместителей руководителя, руководителя, ведущих учебные занятия в данном классе;

- за проверку письменных работ (тетрадей) в % отношении от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки педагогам в соответствии с таблицей:

Уровень обучения	Предмет	% к должностному окладу
------------------	---------	-------------------------------

уровень начального общего образования	математика, русский язык, иностранный язык, литературное чтение, окружающий мир	15
	технология, искусство (музыка), искусство (ИЗО), ОРКСЭ, информатика	7
уровень основного общего образования и среднего общего образования	русский язык и литература, иностранный язык	15
	математика	
	индивидуальный проект	10
	физика	
	химия	
	биология	
	история, обществознание, право, экономика	
	география	7
	информатика	
	искусство	
	ОБЖ/КБЖ/ОДНКНР	
технология (8-11 классы)		

- организация и проведение внеурочной деятельности – 10% к должностному окладу (ставке заработной платы) за 2 занятия в неделю и 5 % к должностному окладу (ставке заработной платы) за 1 занятие в неделю;

- заведование специализированными учебными кабинетами (компьютерный класс, кабинет биологии/ химии, физики, учебные мастерские), кабинет технологии (дев.), спортивный зал – 1000 р. в месяц; учебными кабинетами - 400 р. в месяц.;

- за выполнение функций координатора, куратора проекта, профессиональной ориентации (из числа педагогов) – 4000,00 руб. в месяц;

- за выполнение функций руководителя пункта проведения экзамена, ответственного за информационный обмен – 5000 руб. в месяц;

- за ведение различных баз данных (информационных систем по ГИА, олимпиадам, расписанию, аттестации, АИС питание, АИС образование и других баз данных и информационных систем – 5000 руб. в месяц;

- за выполнение функций ответственного по организации работы с одаренными детьми – 5000 руб. в месяц;

- за выполнение функций ответственного по аттестации работников – 5000 руб. в месяц;

- за выполнение функций ответственного по вопросам повышения квалификации педагогических работников– 5000 руб. в месяц;

- за выполнение функций ответственного по организации работы с одаренными детьми – 5000 руб. в месяц;

- за выполнение функций ответственного по вопросам безопасности дорожного движения – 1500 руб. в месяц;

- за выполнение функций организатора по допризывной подготовке – 1500 руб. в месяц;

- доплаты за возложение обязанностей контрактного управляющего (приказом директора) – 3000 руб. в месяц;

- доплаты избранному работнику председателем первичной профсоюзной организации – 2000 руб. в месяц;

- доплаты за увеличение работы с обучающимися с ОВЗ – 200 руб. в месяц за 1 обучающегося, 1 учебный предмет обязательной части учебного плана (русский язык и родной язык считать за один предмет, литература и родная литература считать за один предмет), координация работы с родителями обучающегося с ОВЗ – 200 руб.;

- доплаты за работу в неделимых классах по иностранному языку, технологии - 300 руб. – один класс;

- доплаты за работу в 9-х и 11-х классах по подготовке обучающихся к ГИА по обязательным предметам (русский язык, математика) и обществознанию. В 9-х классах – русский язык, математика, обществознание; в 11-х классах - русский язык, математика и литература (написание сочинения), обществознание – 1000 руб. (один предмет, один класс);

- доплаты за руководство творческими рабочими группами/школьными методическими объединениями педагогов. Доплата производится с учетом количества педагогов, входящих в состав объединения, согласно таблице:

количество педагогов в группе/объединении (с учетом руководителя ШМО)	размер доплаты, руб./месяц
1-5 человек	1000
6 – 10 человек	1500
11 и более человек	2000

Доплата производится педагогам, назначенным руководителями творческими рабочими группами/школьными методическими объединениями педагогов приказом директора. Доплата осуществляется за каждый месяц действия группы/объединения.

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются настоящим Положением.

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

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

Оплата сверхурочной работы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включающего все источники финансирования.

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

Оплата труда за работу в ночное время производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включающего все источники финансирования.

39. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 86, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие

праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

40. Работникам МБОУ СОШ № 86 (кроме руководителя учреждения, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

- 1) 20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);
- 2) 20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;
- 3) 20 процентов оклада – специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий (консилиумов), логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов.

41. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

43. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86 и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников МБОУ СОШ № 86, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБОУ СОШ № 86.

44. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

45. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании настоящего Положения с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

47. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86 и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

48. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, и улучшающих имидж МБОУ СОШ №86, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность, сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися МБОУ СОШ №86 в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МБОУ СОШ №86.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

49. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 50 % сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

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

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

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

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

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный» в размере 20% от оклада (должностного оклада) ставке заработной платы, а также за другие качественные показатели.

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

другие качественные показатели в соответствии с Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном в Положении о премировании и выплатах стимулирующего характера работников.

51. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в МБОУ СОШ №86. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

52. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

53. В целях обеспечения социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя МБОУ СОШ №86 в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

3) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

54. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

55. Руководитель учреждения вправе оказывать материальную помощь работникам.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера, принятым руководителем МБОУ СОШ №86 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

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

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

Глава 6. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя.

57. Оплата труда руководителя МБОУ СОШ №86, его заместителей включает в себя:

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

58. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБОУ СОШ №86 устанавливаются работодателем.

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

59. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ №86 – в кратности от 1 до 4. Система критериев дифференцированного установления соотношения средней заработной платы для руководителя разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ №86, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников МБОУ СОШ №86 рассчитывается без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, работников МБОУ СОШ №86 осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В трудовые договоры с руководителем включаются условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников МБОУ СОШ №86.

60. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10 – 70 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ СОШ №86.

61. Конкретный размер должностных окладов заместителей директора устанавливается приказом директора с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по занимаемой должности и стажа работы, в соответствии с приложением 3.

62. Заместителям директора МБОУ СОШ № 86 устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

63. Заместителям директора МБОУ СОШ № 86 устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения и Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №86.

64. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям МБОУ СОШ № 86 принимается руководителем МБОУ СОШ № 86.

65. Для работников предусмотрена индексация заработной платы на основании ст.134 ТК РФ, иных нормативных правовых актов МО «город Екатеринбург». Работодателю следует проводить индексацию не реже 1 раза в год».

Приложение № 1 к Положению

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала и минимальные размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.	Размер должностного оклада, установленный в ОУ
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	секретарь учебной части	4885,0	20400,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Второй	Диспетчер образовательного учреждения (по организации питания)	6352,0	13600,0
	Второй	Диспетчер образовательного учреждения (по составлению расписания)	6352,0	13000,0

С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Приложение № 2 к Положению

Размеры окладов (должностных окладов)
по квалификационным уровням квалификационной группы должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.	Размер должностного оклада, установленный в ОУ	% к должностному окладу за образование	% к должностному окладу за категорию
--------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------

Первый	Старший вожатый	8634,0	13250,0	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
Второй	педагог дополнительного образования	9359,0	13250,0	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
	Социальный педагог	9359,0	21216,0	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9359,0	36000	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
	педагог-организатор	9359,0	13250,0	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
Третий	педагог-психолог	9359,0	13250,0	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
Четвертый	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	9676,0	21216,0	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
	Учитель	9676,0	11500	Высшее профессиональное –	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие

				27% Среднее профессиональное – 22%	занимаемой должности – 10%
	учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	9676,0	13250,0	Высшее профессиональное – 27%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
	тьютор	9676,0	21216,0	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%
	педагог-библиотекарь	9676,0	21216,0 26944,32 – с учетом высшего образования 25883,52 с учетом среднего профессионального образования	Высшее профессиональное – 27% Среднее профессиональное – 22%	ВКК – 25% 1 КК – 20% соответствие занимаемой должности – 10%

* При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию и уровень профессионального образования

Приложение № 3 к Положению

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений и минимальные размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.	Размер должностного оклада, установленный в ОУ
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	Первый	Заместитель директора по АХЧ*	8183,0	36000,0
		Заместитель директора по УД, НМР, ВР, ОБ**	8183,0	40000,0

* АХЧ-административно-хозяйственная часть

**УД-учебная деятельность, НМР-научно-методическая работа, ВР-воспитательная работа, ОБ - обеспечение безопасности

Приложение № 4 к Положению

Профессиональные квалификационные группы
 общепрофессиональных должностей служащих и минимальные размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.	Размер должностного оклада, установленный в ОУ
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	Первый	делопроизводитель	4641,0	13000,0
		лаборант	4901,0	13000,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Первый	техник (лаборант)	4901,0	13000,0
		инженер-программист (программист), инженер по ИТ	6516,0	17409,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	Первый	специалист по кадрам	6516,0	26000,0
		специалист по охране труда	6516,0	19409,0
		документовед	6024,0	26000,0

Приложение № 5 к Положению

Профессиональные квалификационные группы
 общепрофессиональных профессий рабочих и минимальные размеры окладов

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
Первый	гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник.	3909,0	7800,0
Профессиональная квалификационная группа			

«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
Первый	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4544,0	8500,0

Приложение № 6 к Положению

Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.	Размер должностного оклада, установленный в ОУ, руб.
Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	третий	Системный администратор (информационно-коммуникационных систем)	7633,0	17500,0

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 86

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о премировании и выплатах стимулирующего характера (далее Положение) работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №86 (далее – МБОУ СОШ №86) регулирует порядок и условия премирования и выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №86, установленные:

Постановлением Главы Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций «город Екатеринбург» с изменениями.

Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 18.10.2019 г. № 2518/46/36 «Об утверждении Порядка исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга»; Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 845 от 06.05.2020 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».

Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №86.

Глава 2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в МБОУ СОШ №86 показателей и критериев оценки эффективности

труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

4. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании настоящего Положения о премировании и выплатах стимулирующего характера с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда учреждения норм труда. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в абсолютных величинах в соответствии с Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера.

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

8. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки качества образования. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный» в размере 20% от оклада (должностного оклада) ставке заработной платы, а также за другие качественные показатели.

- наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный» в размере 50% от оклада (должностного оклада) ставке заработной платы, а также за другие качественные показатели.

- другие качественные показатели.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном в соответствии с Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера.

9. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается ежемесячно педагогическим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах:

- молодым специалистам (до 2-х лет) – 50% должностного оклада;
- при выслуге лет от 2 до 5 лет – 500 руб.;
- при выслуге лет от 6 до 10 лет – 800 руб.;
- при выслуге лет от 11 до 15 лет – 1000 руб.;
- при выслуге лет от 16 лет и более – 1500 руб.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) педагогическим работникам МБОУ СОШ №86, засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности, исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования.

10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с настоящим Положением.

11. В целях обеспечения социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора МБОУ СОШ 86 применяется единовременное премирование работников до 10000 рублей в пределах финансовых средств на оплату труда в следующих случаях:

- 1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга – 1000 руб.;
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – до 10000 руб.;
- 3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет) в жизни конкретного работника – 5000 руб.;
- 5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 5000 руб.;
- 6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до 10000 руб.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12. Единовременно оказывать материальную помощь работникам МБОУ СОШ №86 в объеме до 10 000,00 рублей директор вправе на оплату труда в следующих случаях:

- 1) в случае уничтожения недвижимого имущества работника, вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение);
- 2) в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи;
- 3) в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью близких родственников.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

13. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

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

16. Выплаты премирования и стимулирующего характера работников производятся за определенный период по итогам работы, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

17. Выплаты стимулирующего характера работников производятся на основании приказа по МБОУ СОШ №86 по работникам, в котором указываются размеры выплаты по каждому работнику.

18. Для определения размера стимулирующих выплат педагогических работников МБОУ СОШ №86 устанавливается система стимулирования в соответствии с показателями, приведенными в Приложении 1.

19. Для определения размера стимулирующих выплат заместителей директора МБОУ СОШ №86 устанавливается система стимулирования в соответствии с показателями, приведенными в Приложении 2.

20. Для определения размера стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, педагога-психолога, педагога-организатора, библиотекаря МБОУ СОШ №86 устанавливается система стимулирования в соответствии с показателями, приведенными в Приложении 3-8.

21. Ежемесячно, до 10 числа текущего месяца, все педагогические работники проводят самооценку своей деятельности по показателям премирования (приложение 1) за прошедший месяц и подают сведения: учителя – заместителям директора; заместители директора – директору. При отсутствии листа самооценки либо отсутствия данных о подтверждающих результатах работы за месяц (указанный период) стимулирующие выплаты не назначаются.

22. Ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, Комиссия по стимулированию педагогических работников МБОУ СОШ №86 на основании самооценки педагогических работников и служебных записок директора, заместителей директора, руководителей ШМО определяют размер стимулирующих выплат в соответствии с имеющейся суммой премирования. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается директором.

23. Решение о выплатах премирования и стимулирования и их размеров заместителей директора, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, педагога-психолога, педагога-организатора принимается руководителем МБОУ СОШ №86.

24. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ СОШ №86, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением, принятым руководителем школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Глава 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор МБОУ СОШ №86 вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников (учителей, педагогов дополнительного образования, преподавателя-организатора ОБЖ)

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Результативность подготовки обучающихся к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	Выше ср. балла по району – до 2000,00 руб.	единоразово
2.	Наличие высокобалльников по результатам ГИА	- за каждого обучающегося, получившего 75-85 баллов – до 1000,00 руб.; - за каждого обучающегося, получившего 85-100 баллов – до 2000,00 руб.	единоразово
3.	Наличие стобалльников по результатам ГИА	за каждый предмет – 3000 руб.	единоразово
4.	Результаты независимых региональных и муниципальных срезовых проверочных, контрольных работ, тестирований во 2-11 классах	– результат на уровне среднего по району – до 1000,00 руб.; – результат на уровне среднего по городу Екатеринбург, области – до 2000,00 руб.	единоразово
5.	Положительная динамика по итогам промежуточной аттестации обучающихся по предмету (по результатам четверти, учебного года)	до 2000 руб.	единоразово (четверть, учебный год)
6.	Подготовка победителей (призеров) очных конкурсов, олимпиад, конференций, НПК различного уровня, в том числе за призовые места (в соответствии с этапами проведения конкурсов/олимпиад)	- победитель, призер (школьный уровень) - до 500,00 руб. участие в районных, мероприятиях- до 1000 руб. участие в городских мероприятиях- до 1500 руб. участие в областных мероприятиях- до 2000 руб. участие во всероссийских мероприятиях- до 2500 руб. -победитель, призер (районный уровень) - до 2000,00 руб. - победитель, призер (городской уровень) - до 3000,00 руб. - победитель, призер (областной уровень и выше) - до 5000,00 руб.	ежемесячно
7.	Качественные результаты участия обучающихся в дистанционных предметных олимпиадах, интеллектуальных, творческих конкурсах (по факту проведения)	до 2500 руб.	ежемесячно
8.	Презентация опыта профессиональной	- организация и проведение открытого урока	

	деятельности на методических, творческих, спортивных мероприятиях разного уровня, семинарах и тд.	на школьном уровне – до 500 р.; - организация и проведение открытого мероприятия, семинара на школьном уровне – до 1000 руб. - организация и проведение открытого мероприятия, в т.ч. открытого урока, на районном уровне и выше – до 3000 р.	ежемесячно
9.	Участие в профессиональных конкурсах	<u>Очные:</u> - участие (районный уровень) – 2000 руб., - победитель, призер – 3000 р., - участие (городской уровень и выше) – 4000 руб. - призер – 5000 р., - победитель – 6000 руб.	ежемесячно
10.	Высокие результаты инновационной деятельности, участие в проектах (служебная записка заместителя директора)	До 3000 руб.	По результатам участия
11.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, стоящими на различных видах учета, участие в работе Совета профилактики	до 1000 руб.	ежемесячно
12.	Проведение консультаций, дополнительных занятий с целевыми группами обучающихся (в соответствии с утвержденным директором графиком)	200,00 руб. – одно занятие (в соответствии с утвержденным графиком, группа не менее 5 чел.) консультации к олимпиадам, проектам 100 р.-одно занятие, консультации к ГИА, занятия с ОВЗ- 200 р. одно занятие	ежемесячно
13.	Участие в анкетированиях, мониторингах системы образования, организация участия обучающихся и их родителей (законных представителей) с указанием названия.	200 руб.	ежемесячно
14.	Результативность, положительная динамика коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	До 2000 руб.	ежемесячно
15.	Сложность и напряженность труда, высокое качество выполняемой работы (высокий уровень учебной нагрузки)	до 10000 руб.	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ			
16.	Качественное ведение электронного документооборота школьной документации (журналы, дневники, «Сетевой город»; в зависимости от учебной нагрузки педагога, служебная записка заместителя директора)	500-2000 руб.	по итогам четверти/полугодия/года
17.	Участие в разработке пакета конкурсной документации на уровне учреждения	от 800,00 до 2600,00 руб. в зависимости от объема (раздел, глава, фрагмент)	ежемесячно
18.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	800,00 руб-3000,00 руб.	ежемесячно
19.	Участие в проектах (школьных, районных, городских, федеральных)	1000-3000 руб. (школьный-1000р., районный, городской-2000р., региональный, федеральный-3000 р.)	ежемесячно

20.	Эффективность работы с обучающимися группы риска, неуспевающими	до 1000 руб.	ежемесячно
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины; отсутствие замечаний по итогам проверок	До 20000 р.	ежемесячно
22.	Качественная организация внеклассной работы	До 5000 руб.	ежемесячно
23.	Качественное проведение занятий по дополнительному образованию	до 5000 руб.	по полугодиям
24.	Качественная работа учителей-предметников с родительской общественностью	До 2000 руб.	ежемесячно
25.	Высокий уровень проведения мероприятий различного уровня	до 3000 руб. (школьный-1000р., районный, городской-2000р., региональный, федеральный-3000 р.)	в течение учебного года
Выплаты по итогам работы			
26.	Качественная методическая подготовка учебных кабинетов к новому учебному году, летней оздоровительной кампании (служебная записка зам.директора)	до 5000 руб.	единоразово
27.	Выполнение функций технического специалиста при организации оценочных процедур (ДКР, ВПР, итоговое сочинение, итоговое собеседование)	1000-4000 руб.	единоразово
28.	Эффективное сопровождение практикой студентов	1500 р. – за одного студента	единоразово
29.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб)	до 5000 руб.	по результатам полугодия
Единовременное премирование			
30.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб (город) 5000 руб.(област, РФ)	единоразово
31.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
32.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
33.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
34.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога, тьютора, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися. Положительная динамика (служебная записка заместителя директора)	До 3000 руб.	ежемесячно
2.	Положительная динамика детей с девиантным поведением. (служебная записка заместителя директора)	До 3000 руб.	ежемесячно
3.	Результативность участия в профессиональных конкурсах, фестивалях, выставках, турнирах различного уровня	<u>Очные:</u> - участие (районный уровень) – 2000,00 руб., - победитель, призер – 3000 р., - участие (городской уровень и выше) – 4000,00 руб. - призер – 5000 р., - победитель – 6000 руб.	По результатам участия
4.	Подготовка победителей (призеров) из числа обучающихся ОУ очных конкурсов, олимпиад, конференций, НПК различного уровня, в том числе за призовые места (в соответствии с этапами проведения конкурсов/олимпиад)	- победитель, призер (школьный уровень) - до 500,00 руб. участие в районных, мероприятиях- до 1000 руб. участие в городских мероприятиях- до 1500 руб. участие в областных мероприятиях- до 2000 руб. участие во всероссийских мероприятиях- до 2500 руб. -победитель, призер (районный уровень) - до 2000,00 руб. - победитель, призер (городской уровень) - до 3000,00 руб. - победитель, призер (областной уровень и выше) - до 5000,00 руб.	ежемесячно
5.	Высокие результаты инновационной деятельности, участие в проектах (служебная записка заместителя директора)	До 3000 руб.	По результатам участия
6.	Эффективная организация индивидуальной работы с обучающимися, стоящими на различных видах учета, участие в работе Совета профилактики	до 1000 руб.	ежемесячно
7.	Высокий уровень внеурочной деятельности по социальному направлению развития личности	До 3000 руб.	ежемесячно
8.	Результативность проведения психолого-педагогических консилиумов	До 2000 руб.	ежемесячно
9.	Участие в анкетированиях, мониторингах системы образования, организация участия обучающихся и их родителей (законных	200 руб.	ежемесячно

	представителей) с указанием названия.		
Выплаты за качество выполняемых работ			
10.	Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 2000 руб.	ежемесячно
11.	Высокий уровень организации работы с родительской общественностью (участие в родительских собраниях, проведение заседания Клуба для родителей и др.).	До 3000 руб.	ежемесячно
12.	Эффективность работы с обучающимися группы риска, неуспевающими, не посещающими школу	до 1000 руб.	ежемесячно
13.	Высокий уровень исполнительской дисциплины; отсутствие замечаний по итогам проверок	До 10000 р.	ежемесячно
14.	Качественное проведение занятий по дополнительному образованию	до 5000 руб.	по полугодиям
15.	Качественная организация внеклассной работы	До 5000 руб.	ежемесячно
Выплаты по итогам работы			
16.	Качественная методическая подготовка учебных кабинетов к новому учебному году, летней оздоровительной кампании (служебная записка зам.директора)	До 5000 рублей	единоразово
17.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб)	до 5000 руб.	по результатам полугодия
18.	Эффективное сопровождение практикой студентов	1500 р. – за одного студента	единоразово
Единовременное премирование			
19.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единоразово
20.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
21.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
22.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
23.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

**Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности педагога-организатора, старшего
вожатого**

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Высокий уровень разработки сценариев к мероприятиям	До 1000 руб.	ежемесячно
2.	Подготовка победителей (призеров) из числа обучающихся ОУ очных конкурсов, олимпиад, конференций, НПК различного уровня, в том числе за призовые места (в соответствии с этапами проведения конкурсов/олимпиад)	- победитель, призер (школьный уровень) - до 500,00 руб. участие в районных, мероприятиях- до 1000 руб. участие в городских мероприятиях- до 1500 руб. участие в областных мероприятиях- до 2000 руб. участие во всероссийских мероприятиях- до 2500 руб. -победитель, призер (районный уровень) - до 2000,00 руб. - победитель, призер (городской уровень) - до 3000,00 руб. - победитель, призер (областной уровень и выше) - до 5000,00 руб.	ежемесячно
3.	Результативность участия педагога-организатора в профессиональных конкурсах, фестивалях, выставках, турнирах различного уровня	<u>Очные:</u> - участие (районных уровень) – 2000,00 руб., - победитель, призер – 3000 р., - участие (городской уровень и выше) – 4000,00 руб. - призер – 5000 р., - победитель – 6000 руб.	По результатам участия
4.	Высокий уровень организации работы детских клубов, кружков, секций и других объединений	До 5000 руб.	По полугодиям
5.	Высокий уровень внеурочной деятельности по воспитательному направлению.	До 1000 руб.	ежемесячно
6.	Высокий уровень организации работы с родительской общественностью (участие в родительских собраниях, проведение заседания Клуба для родителей и др.).	До 1000 руб.	ежемесячно
7.	Участие в анкетированиях, мониторингах системы образования, организация участия обучающихся и их родителей (законных представителей) с указанием названия.	200 руб.	ежемесячно
8.	Высокие результаты инновационной деятельности, участие в проектах (служебная записка заместителя директора)	До 3000 руб.	По результатам участия
Выплаты за качество выполняемых работ			
9.	Качественная подготовка и проведение внеклассных мероприятий (общешкольные мероприятия, акции, родительские собрания, концерты, творческие встречи, выставки, посещение музеев, театров и т.д.)	До 3000 руб.	ежемесячно
10.	Проведение открытых уроков, классных часов, работ по обобщению опыта,	500 руб.- школьный уровень 1000 руб.- районный уровень	По результатам участия

	размещение результатов педагогического опыта работы с обучающимися на сайтах	2000 руб. – муниципальный уровень 3000 – региональный уровень 4000 – федеральный, международный уровень	
11.	Качественная разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	До 3000,00 руб.	ежемесячно
12.	Участие в разработке пакета конкурсной документации на уровне учреждения	от 800,00 до 2600,00 руб. в зависимости от объема (раздел, глава, фрагмент)	ежемесячно
13.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20000 руб.	ежемесячно
Выплаты по итогам работы			
14.	Качественная методическая подготовка учебных кабинетов к новому учебному году, летней оздоровительной кампании (служебная записка зам. директора)	До 5000 рублей	единоразово
15.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб)	до 5000 руб.	по результатам полугодия
Единовременное премирование			
16.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единоразово
17.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
18.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
19.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
20.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

Приложение 4

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря (библиотекаря)

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ			
1.	Высокий уровень проведения мероприятий, акций различного уровня по повышению читательской активности обучающихся (служебная записка заместителя директора)	До 1000 руб.	ежемесячно
2.	Качественное участие в мероприятиях различного уровня обучающихся, педагогов.	500 руб.- школьный уровень 1000 руб.- районный уровень 2000 руб. – муниципальный уровень 3000 – региональный уровень	По результатам участия

		4000 – федеральный, международный уровень	
3.	Высокая читательская активность обучающихся	До 1000 руб.	ежемесячно
4.	Качественное ведение электронного документооборота	500-2000 руб.	ежемесячно
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20000 руб.	ежемесячно
Выплаты по итогам работы			
6.	Участие в инновационной деятельности, проектах, руководство творческими проектами (служебная записка заместителя директора)	До 1000 руб.	По результатам участия
7.	Качественная подготовка документации по обеспечению учебниками к новому учебному году	До 2000 руб.	По результатам закупки учебников
8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб)	до 5000 руб.	по результатам полугодия
Единовременное премирование			
9.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единоразово
10.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
11.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
12.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
13.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

Приложение 5

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности заместителей директора

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Высокий уровень организации и проведения ГИА обучающихся 9, 11 классов (результаты ГИА выше среднего показателя по району, городу, области) положительная динамика промежуточной аттестации, показатели годовой промежуточной аттестации выше показателей прошлого учебного года	до 5000 руб.	по итогам учебной четверти, учебного года
2.	Повышение средних баллов по результатам	До 2000 руб.	По факту

	ВПР, ДКР, ГКР и других независимых контрольных работ по сравнению с предыдущим периодом, отсутствие «2» (наличие протоколов)		проведения
3.	Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении, ведение экспериментальной работы	до 3000 руб.	ежемесячно
4.	Высокий уровень руководства школьными проектами (служебная записка по результатам работы)	До 2000 руб.	ежемесячно
5.	Высокий уровень организации работы по привлечению педагогов и обучающихся к участию в конкурсах различного уровня (федеральный, региональный, муниципальный уровень).	До 2000 руб.	ежемесячно
6.	Сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах.	До 2000 руб.	ежемесячно
7.	Сопровождение педагогов в обобщении и распространении передового опыта работы	300 руб.- школьный уровень 600 руб.- районный уровень 1200 руб. – муниципальный уровень 2000 – региональный уровень 3000 – федеральный, международный уровень	по факту работы
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20000 руб.	ежемесячно
9.	Высокий уровень организации работы с родительской общественностью.	До 1000 руб.	ежемесячно
10.	Эффективная организация выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, плана методической работы, деятельности классных руководителей, педагогов ПДО	До 2000 руб.	по итогам учебной четверти, учебного года
11.	Сложность и напряженность труда, высокое качество выполняемой работы (высокий уровень учебной нагрузки)	до 10000 руб.	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ			
12.	Отсутствие обучающихся (или положительная динамика), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися в школе	До 2000 руб.	по итогам учебной четверти, учебного года
13.	Обеспечение высокого уровня организации и проведения мероприятий на базе школы (диагностических, открытых уроков, семинаров; олимпиад; конкурсов; фестивалей; концертов, выставок; турниров; конференций; соревнований и др.)	500 руб.- школьный уровень 1000 руб.- районный уровень 2000 руб. – муниципальный уровень 3000 – региональный уровень 4000 – федеральный уровень	По факту проведения
14.	Высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (организация тематических классных часов за активную пропаганду здорового образа жизни, профилактики вредных привычек; дни здоровья; дни профилактики; туристические походы и другие оздоровительные	До 1000 руб.	По факту проведения

	мероприятия)		
15.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	До 1000 руб.	По факту работы
16.	Качественное ведение документации в соответствии с должностными обязанностями, ответственность за охрану труда и соблюдения правил техники безопасности	До 1000 руб.	ежемесячно
17.	Высокий уровень исполнительской дисциплины; отсутствие замечаний по итогам проверок	До 20000 р.	ежемесячно
18.	Качественное участие в формировании и организации системы развития отдыха и оздоровления детей	До 2000 руб.	По результатам работы летней оздоровительной кампании
Выплаты по итогам работы			
19.	Заполнение (ведение) информационных систем различного характера, работа по обновлению школьного сайта	до 2000 руб.	ежемесячно
20.	Заполнения форм государственной статистической отчетности (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	500-1500 руб.	по факту заполнения
21.	Контроль своевременного и качественного ведения учителями учебной документации (служебная записка по результатам контроля)	До 1000 руб.	ежемесячно
22.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	До 2000 руб.	по итогам учебной четверти, учебного года
23.	Посещение учебных занятий (не менее 15 учебных занятий в месяц, по предъявлению карт анализа уроков (занятий)	До 1000 руб.	ежемесячно
24.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников)	До 1000 руб.	ежемесячно
25.	Увеличение доли обучающихся, участвующих в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности (в сравнении с аналогичным периодом прошлого учебного года, при наличии протоколов, аналитической информации)	До 3000 руб.	По результатам учебного года
26.	Увеличение доли победителей и призеров в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности (в сравнении с аналогичным периодом прошлого учебного года, при наличии протоколов, аналитической информации)	До 3000 руб.	По результатам учебной четверти, учебного год
27.	Отсутствие замечаний по итогам проверок учредителями и надзорными органами	До 5000 руб.	По факту проверки
28.	Положительная динамика по итогам работы за год (квартал), отсутствие дисциплинарных взысканий.	До 20000 руб.	По результатам работы
Единовременное премирование			
29.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург»,	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единоразово

	Свердловской области, Российской Федерации		
30.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
31.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
32.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
33.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

Приложение 6

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала	До 1000 руб.	ежемесячно
2.	Улучшение материально-технической базы школы путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счет выигранных грантов и программ, служебная записка)	До 2000 руб.	По результатам работы
3.	Высокое качество организации генеральных уборок.	До 2000 руб.	По результатам учебной четверти, учебного года
4.	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.	До 1000 руб.	По результатам работы
Выплаты за качество выполняемых работ			
5.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН	До 1000 руб.	ежемесячно
6.	Высокое качество организации и проведения инвентаризации школы	До 2000 руб.	По результатам инвентаризации
7.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения)	До 1000 руб.	ежемесячно
8.	Отсутствие неисполненных (в соответствии с установленными сроками) предписаний со стороны Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Росэнергонадзора, ГИБДД)	До 1000 руб.	По результатам работы
9.	Отсутствие нарушений лицензионных условий организации образовательного процесса (отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов по результатам проверки)	До 2000 руб.	По результатам проверки

10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20000 руб.	ежемесячно
Выплаты по итогам работы			
11.	Качественная подготовка школы к новому учебному году.	До 10000 руб.	По результатам проверки
12.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 5000 руб.	По результатам работы
13.	Высокое качество подготовки санитарно-гигиенических условий в помещениях ППЭ к проведению ГИА	До 3000 руб.	По результатам работы
14.	Заполнение (ведение) информационных систем различного характера	До 1000 руб.	По факту заполнения
15.	Заполнение форм государственной статистической отчетности	500-1500 руб.	по факту заполнения
16.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб)	до 5000 руб.	по результатам полугодия
17.	Положительная динамика по итогам работы за год (квартал), отсутствие дисциплинарных взысканий.	До 20000 руб.	По результатам работы
Единовременное премирование			
18.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единоразово
19.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
20.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
21.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
22.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

Приложение 7

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала (специалиста по кадрам, документоведа, делопроизводителя, секретаря учебной части, специалиста по охране труда, диспетчера, лаборанта)

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, по итогам работы			
1.	Эффективность и качество выполняемых работ. Отсутствие замечаний.	До 5000 руб.	ежемесячно
2.	Высокий уровень исполнительской		

	дисциплины	До 20000 руб.	ежемесячно
3.	Качественное ведение документации в соответствии с должностными обязанностями	До 5000 руб.	ежемесячно
4.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб)	до 5000 руб.	по результатам полугодия
5.	Качественное заполнение электронных баз данных	до 5000 руб.	по результатам полугодия
6.	Заполнение форм государственной статистической отчетности	500-3000 руб.	по факту заполнения
7.	Сложность и напряженность труда, (высокий уровень нагрузки)	до 10000 руб.	ежемесячно
8.	Положительная динамика по итогам работы за год (квартал), отсутствие дисциплинарных взысканий.	До 20000 руб.	По результатам работы
Единовременное премирование			
9.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единоразово
10.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
11.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
12.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
13.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

Приложение 8

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности обслуживающего персонала

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, по итогам работы			
1.	Эффективность и качество выполняемых работ. Отсутствие замечаний.	До 3000 руб.	ежемесячно
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20000 руб.	ежемесячно
3.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий закреплённых участков.	До 2000 руб.	ежемесячно
4.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения)	До 1000 руб.	ежемесячно
5.	Качественная подготовка школы к новому		

	учебному году, отсутствие замечаний надзорных органов	До 5000 руб.	По факту работы
6.	Участие в ремонте школы, высокое качество проведения и организации ремонтных работ (для должности «рабочий по обслуживанию зданий»)	До 5000 руб.	По факту работы
7.	Положительная динамика по итогам работы за год (квартал), отсутствие дисциплинарных взысканий.	До 20000 руб.	По результатам работы
Единовременное премирование			
8.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единовременно
9.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единовременно
10.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единовременно
11.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единовременно
12.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единовременно

Приложение 9

Критерии самооценки эффективности профессиональной деятельности инженера (по информационным технологиям), инженера-программиста, системного администратора, техника (лаборанта)

№ п/п	Виды работ	Размер выплаты (руб., %)	Периодичность выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, по итогам работы			
1.	Качественная работа по ведению системы обработки данных и программного обеспечения	До 1000 руб.	ежемесячно
2.	Качественная работа по настройке и наладке школьной информационно-вычислительной сети и сети Интернет. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем, ресурсов, и средств школы.	До 2000 руб.	ежемесячно
3.	Качественное ведение электронного журнала	До 2000 руб.	ежемесячно
4.	Качественное заполнение информационных систем, баз данных	До 5000 руб.	ежемесячно
5.	Качественное составление отчетной документации по вопросам использования локальной информационно-вычислительной сети и	До 2000 руб.	По факту заполнения

	сети Интернет.		
6.	Качественная подготовка оборудования к диагностическим процедурам, проведению экзамена	До 5000 руб.	по факту проведения
7.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения)	До 1000 руб.	ежемесячно
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20000 руб.	ежемесячно
9.	Положительная динамика по итогам работы за год (квартал), отсутствие дисциплинарных взысканий.	До 20000 руб.	По результатам работы
Единовременное премирование			
10.	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждение государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации	2500 руб. (город) 5000 руб. (область, РФ)	единоразово
11.	В связи с празднованием Дня учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	500-3000 руб.	единоразово
12.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	5000 руб.	единоразово
13.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	10000 руб.	единоразово
14.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии медицинским заключением	10000 руб.	единоразово

Приложение №9
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ

о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в МБОУ СОШ №86

№ п/п	Содержание мероприятия	единица	Стоимость, рублей	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
						Всего	В т.ч. женщины
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
1.	Проведение инструктажей по ОТ	чел.	-	Не реже одного раза в 6 месяцев.	Специалист по ОТ	82	73
3.	Обучение и проверка знаний сотрудников ОУ по ОТ	чел.	-	август ежегодно	Специалист по ОТ	82	73
4.	Проведение технического осмотра зданий ОУ на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	2 раза в год	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ОБ	-	-
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
5.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	-		ежегодно	Зам. директора по АХЧ	-	-
6.	Косметический ремонт помещений ОУ	-		Перед учебным годом	Зам. директора по АХЧ	-	-
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И СНИТРАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
7.	Проведение вакцинации против ОРВИ, ГРИП	78	-	Октябрь-ноябрь ежегодно	Специалист по ОТ	82	73
8.	Проведение флюорографии	78	-	Январь ежегодно	Специалист по ОТ	82	73
9.	Проведение медицинских осмотров	78		1 раза в год	Специалист по ОТ	82	73
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СИЗ							
10	Выдача спецодежды	чел.	.	по нормам	Зам. директора по АХЧ	12	10

				износа			
11.	Выдача моющих, обеззараживающих, гидрофильных средств (мыло, крема, гели)	чел.		по нормам выдачи	Зам. директора по АХЧ	82	73
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ							
12..	Проведение инструктажей по ПБ	чел.	-	Март, Август ежегодно	Зам. директора по ОБ	82	73
13..	Проведение объектовой тренировки по ПБ	чел.	-	2 раза в год	Зам. директора по ОБ	82	73

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 86, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также
моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Учитель (кабинет химии) Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1 шт
		Ботинки кожаные	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками	12 пар
		При работе с едкими токсическими веществами, кислотами: Костюм или халат для защиты от растворов кислот из хлопчатобумажных или смешанных тканей с кислотозащитной пропиткой	1 шт.
		Фартук из прорезиненных или пленочных кислотостойких материалов с нагрудником	2 шт.
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Перчатки резиновые кислотостойкие	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа
2	Учитель (кабинет физики) Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих	1 шт.

		производственных загрязнений	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Халат хлопчатобумажный	2 шт.
3	Учитель логопед, учитель дефектолог	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт
		Полотенце	2 шт
		Халат хлопчатобумажный	2 шт.
4	Педагог - библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5	Заведующий хозяйством	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Халат (или костюм) для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Гардеробщик	Халат (или костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.(1шт)
7	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
8	Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды -	1 шт. на 2 года.

		<p>Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом Головной убор, утепленный Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Белье нательное утепленное</p>	<p>1 шт. на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 шт. на 2 года 3 пары на 1 год 2 комплекта на 1 год</p>
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные (или щиток защитный лицевой)</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтр</p> <p>плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды -</p> <p>Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом Головной убор, утепленный Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Белье нательное утепленное</p>	<p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>3 пары на 1 год</p> <p>2 комплекта на 1 год</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ
смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи**

№ пп	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнениями	200 г
2.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Разбавленные водные растворы, щелочи, соли.	100 мл

№ п/п	Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма
1. Защитные средства				
1	Рабочий по обслуживанию здания	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работа с техническими маслами, масками, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями	100мл.
2	Уборщик служебных помещений	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 Типовых норм.	100мл.
3	Дворник	Средства для защиты от биологических вредных факторов (укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих жалящих насекомых и паукообразных	200мл.
2. Очищающие средства.				
1	Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с различными видами загрязнений	200 гр.мыла туалетного или 250 мл. (жидкие

				моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Рабочий по обслуживанию здания	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, краски, силикон.	300гр.мыла туалетного или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Педагоги, заместители директора, директор, повар в столовой и др. работники	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с загрязнениями	300гр.мыла туалетного или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
1	Рабочий по обслуживанию здания	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	Работы с техническими маслами, красками, СОЖ на водной и масляной основе	100мл.
2	Уборщик служебных помещений	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	Работы с дезинфицирующими средствами, кислоты, щелочи, щелочные эмульсии	100мл.

ПОРЯДОК

привлечения работников МБОУ СОШ №86 к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных образовательных организациях в каникулярное время и установления им доплаты за работу в лагере

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярный период (далее - лагерь), привлекаются работники, работающие в образовательной организации (далее - работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.

2. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.

3. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул.

В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.

4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем - обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.

5. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.

6. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.

В настоящем Коллективном договоре
прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 102 (сто два листа)
Директор МБОУ СОШ №86

С.Ю. Вайтова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597600

Владелец Валькова Светлана Юрьевна

Действителен с 28.02.2023 по 28.02.2024