



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное казенное учреждение  
службы занятости населения  
Свердловской области  
«СЕРОВСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»  
624992 г. Серов, ул. Кирова, 2  
Телефон: 8(34385)98-200  
E – mail: [serov-czn@mail.ru](mailto:serov-czn@mail.ru)

от 22 января 2026 г. № 20

Директору МБОУ СОШ №1 им.  
Героя РФ Романова В.В.  
С.Ю.Рычковой

### УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора  
Викторовича  
на 2026-2028 годы.

Сообщаем, что коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича на 2026-2028 годы, находящегося по адресу: Свердловская область, Серовский район, пгт.Сосьва, ул.Толмачева, д.34, тел. 8 (34385) 4-40-14 зарегистрирован 22.01.2026г., регистрационный номер – 1-КД.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права не выявлены.

Вносим следующие предложения:

- в соответствии с п. 16 «Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по уведомительной регистрации соглашений о социальном партнерстве, коллективных договоров» направить в адрес Серовского ЦЗ электронный вариант текста коллективного договора (e-mail: [serov-czn@mail.ru](mailto:serov-czn@mail.ru));
- в соответствии с п. 18 «Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по уведомительной регистрации соглашений о социальном партнерстве, коллективных договоров» коллективный договор необходимо прошить;
- рекомендуем разработать и включить в коллективный договор мероприятия корпоративной социальной политики по поддержке работников с семейными обязанностями, в соответствии с рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденных решением от 29 ноября 2024 года, протокол №9пр.

Директор



В.Л.Губин

Воротынцев Андрей Владимирович  
8(34385) 98-200 доб.226

### Заключение

о соответствии условий соглашения о социальном партнерстве, коллективного договора, изменений к коллективному договору трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

В результате экспертизы содержания коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича на 2026-2028 годы, находящегося по адресу: Свердловская область, Серовский район, пгт.Сосьва, ул.Толмачева, д.34, тел.: 8 (34385) 4-40-14, условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права не выявлены.

Начальник организационно-правового  
отдела ГКУ «Серовский ЦЗ»



А.В.Воротынцев

Председатель  
Совета трудового коллектива  
МБОУ СОШ № 1  
им. Героя РФ Романова В.В.

Пахмутова М.А. Пахмутова  
(подпись)  
«30» декабря 2025 г.  
М.П.

Директор  
МБОУ СОШ № 1  
им. Героя РФ Романова В.В.



Рычкова С.Ю. Рычкова  
(подпись)  
«30» декабря 2025 г.  
М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 1  
имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича  
на 2026 - 2028 г. г.**

Утвержден на собрании работников,  
протокол № 1 от «30» декабря 2025 г.



## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** в лице директора Рычковой Светланы Юрьевны (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения (далее – Работники), интересы которых представляет представительный орган работников, а именно Совет трудового коллектива (далее – (ПОР) в лице председателя Пахмутовой Марины Анатольевны.

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

**1.5.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

**1.6.** Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 01.01.2026 г. 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.

**1.7.** 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.

**1.8.** Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

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

### **1.10. Работодатель обязуется:**

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

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

### **1.11. Стороны договорились:**

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

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

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

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со 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 подпись 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 норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

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

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

**2.1.12.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников по профессиям вакантных должностей, имеющих в образовательном учреждении, до наступления срока расторжения трудового договора.

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

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

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

**2.1.17.** 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.

**2.1.18.** 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.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

**2.2.4.** ПОР осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

## **2.3. Работники обязуются:**

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

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

### Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

#### **3.1. Работодатель обязуется:**

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

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

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

**3.1.4.** При составлении графиков работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» руководствоваться тем, что режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учётом:

а) режима деятельности организации, сезона, сменности и учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ № 269), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 269;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

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

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

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

**3.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (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.

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в

двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

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

**3.1.11.** В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

К таким работам относятся:

а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, за исключением рабочих программ по учебным предметам, предусмотренным пунктом 6.3 статьи 12 Федерального закона об образовании) изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;

в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, определяемая в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

г) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусматриваемое планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации;

д) периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи, регулируемые локальными нормативными актами организации.

**3.1.12.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122, 123 ТК РФ.

**3.1.13.** 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);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

**3.1.15.** В случае, если по результатам специальной оценки условий труда работникам установлены вредные условия труда предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда.

**3.1.16.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 17.03.2025 № 236 «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 с учетом мнения ПОР (Приложение № 1);

- графиком сменности (Приложение № 20), составленным работодателем с учетом мнения ПОР и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем с учетом мнения ПОР.

**3.2.2.** Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной

гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

#### **4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает с учетом мнения ПОР:**

Положение об оплате труда;

Положение о доплатах и компенсационных выплатах;

Положение о материальной помощи;

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки;

Положение о комиссии по трудовым спорам;

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

Порядок согласования с представительным органом работников локальных нормативных актов при их принятии;

Положение о комиссии по охране труда и предупреждению травматизма.

В состав комиссий по распределению стимулирующей части фонда оплаты, по распределению учебной нагрузки входит представитель ПОР.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования Свердловской области.

**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 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 муниципального образования.

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

**4.1.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о доплатах и компенсационных выплатах.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических (непедагогических) работников за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

**4.1.8.** 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 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 с учетом мнения ПОР.

**4.1.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем с учетом мнения ПОР.

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

**4.1.11.** 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.

**4.1.12.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в

забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

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

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

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

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год с учетом мнения ПОР. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки (Приложение № 14).

**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) 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 их письменного согласия.

**4.2.6.** Завершать установление предварительной учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под подпись, до окончания учебного года и ухода работников в

ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с 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, как правило, сохранять ее объем в течение учебного года и преемственность преподавания предметов в классах.

При распределении работнику в связи с производственной необходимостью учебной нагрузки выше 1,3 ставки (24 часа) предупредить работника о возможном ее доведении до указанного значения в течение учебного года, если в образовательное учреждение будут приняты работники по данной специальности с соответствующим квалификационным требованиям уровнем образования и подготовки.

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

**4.2.8.** При возложении на учителей, для которых 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 не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 16 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»:

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.

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

**4.2.15.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы более чем на 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

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

**4.2.17.** После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, 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 рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Соглашения между Министерством образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на соответствующий период.

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по

специальности в течение года окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы), повышенные на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

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

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**4.2.20.** Освобождать педагогических работников, участвующих по приказу руководителя ОУ в проведении основного государственного экзамена (ОГЭ), единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ОГЭ, ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья**

### **5. Работодатель обязуется:**

**5.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.2.** Для реализации этих задач производить учет мнения ПОР при планировании и проведении мероприятий по охране и улучшению безопасности труда, указанных в ежегодном Соглашении о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2026-2028 годы (Приложение № 9).

**5.3.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и ПОР на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.2014).

**5.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на

содержание учреждения.

**5.5.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, установленные в Федеральном законе от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда (с изм.)». В состав комиссии по специальной оценке условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, и представители ПОР (п. 2 ст. 9).

**5.6.** Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

**5.8.** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минздрава России, Минтруда России от 31.12.2020 № 988н/1420н «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, с сохранением за ними места работы и среднего заработка».

**5.9.** Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

**5.10.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда компенсации в соответствии со ст. 117, 147 ТК РФ.

Устанавливать с учетом мнения ПОР 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).

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

**5.12.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», № 777н от 01.09.2010 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и согласно приложениям № 10, 11 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**5.13.** 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 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

**5.14.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в

соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н.

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

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

**5.17.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

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

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

## **5.2. ПОР обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать по желанию работников физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.2.** Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

**5.2.4.** Регулярно заслушивать на своих заседаниях уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.6.** Принимать участие в работе комиссии по приемке образовательного учреждения.

## **5.3. Работники обязуются:**

**5.3.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.3.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.3.3.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.3.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования, вакцинацию в соответствии с календарем прививок.

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

## **Раздел 6. Социальные гарантии**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

**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 с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** Молодые педагогические работники (со стажем работы до 3 лет) после окончания учебного заведения имеют следующие дополнительные к предоставляемым по законодательству льготы и гарантии:

В течение первого года работы молодой специалист может отказаться от ведения классного руководства (за исключением учителей начальных классов), проведения открытых уроков.

Каждому молодому специалисту в течение первого года работы по его желанию определяется учитель-наставник.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам социальные гарантии, предусмотренные законодательством.

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

**6.2.3.** Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

**6.2.4.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса).

Указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы по желанию работника.

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

## **6.3. ПОР обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную работу с работниками учреждения (совместные праздники и т.д.).

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

**6.3.3.** Ходатайствовать перед Работодателем и вышестоящими органами о премировании работников, достигших особых успехов в профессиональной деятельности.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности ПОР**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности ПОР согласно Трудовому кодексу РФ.

**7.1.2.** Предоставлять ПОР информацию по следующим вопросам:  
реорганизации или ликвидации организации;  
введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;  
профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

**7.1.3.** Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.4.** Предоставлять ПОР бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

**7.1.5.** Предоставить право представителю ПОР участвовать на совещаниях администрации по вопросам выполнения условий коллективного договора.

**7.1.6.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с учетом мнения ПОР.

## **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.** ПОР в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы всех работников учреждения.

**7.2.3.** Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации организации;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.

**7.2.4.** ПОР имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации организации;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

**7.2.8.** В учреждении устанавливается следующий порядок учета мнения ПОР при издании локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и охраны труда работников, определенных коллективным договором:

Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в ПОР.

ПОР не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение ПОР не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с ПОР в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован ПОР в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. ПОР также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) ПОР обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

### **7.3. ПОР обязуется:**

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов работников.

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

**7.3.3.** Оказывать работникам бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов.

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

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

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

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

**7.3.8.** Вести разъяснительную работу

## **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 ПОР 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 выполнения 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 отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) 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 и ПОР за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

## **Раздел 10. Перечень приложений**

**10.1.** Приложениями к коллективному договору являются:

**Приложение № 1.** Правила внутреннего трудового распорядка;

**Приложение № 2.** Положение об оплате труда;

**Приложение № 3.** Положение о доплатах и компенсационных выплатах;

**Приложение № 4.** Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

**Приложение № 5.** Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

**Приложение № 6.** Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда непедагогических работников;

**Приложение № 7.** Положение о материальной помощи;

**Приложение № 8.** Положение о комиссии по охране труда и предупреждению травматизма;

**Приложение № 9.** Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2023-2025 годы;

**Приложение № 10.** Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача смывающих и обеззараживающих средств;

**Приложение № 11.** Нормы выдачи работникам специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;

**Приложение № 12.** Продолжительность основных и дополнительных оплачиваемых отпусков;

**Приложение № 13.** Положение о комиссии по трудовым спорам;

**Приложение № 14.** Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников;

**Приложение № 15.** Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию;

**Приложение № 16.** Соглашение о формах участия трудового коллектива в управлении образовательным учреждением;

**Приложение № 17.** Соглашение об оплате первых трех дней нетрудоспособности;

**Приложение № 18.** Примерная штатная численность работников;

**Приложение № 19.** Форма расчетного листка работника;

**Приложение № 20.** График сменности сторожей.

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее – ОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;

карточку СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

документы воинского учета;

документ об образовании, о квалификации или о получении специальных знаний;

справку об отсутствии судимости и факта уголовного преследования.

Работник при приеме на работу должен предоставить общий комплект документов, а также сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, если он отказался от бумажной трудовой книжки. Исключение — совместители и работники, которые впервые поступают на работу (ст. 65 ТК РФ).

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом ОУ и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ОУ ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;

– лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

– лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

– автобиография;

– заявление о приеме на работу;

– должностная инструкция;

– характеристики и рекомендательные письма;

– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

– договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);

– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

– аттестационные листы;

– отзывы должностных лиц о работнике;

– лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

– результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;

– согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя 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.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник ОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник обязан:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники ОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, 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 ОУ;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ОУ;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники ОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники ОУ обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОУ получать дополнительное профессиональное образование;

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

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав ОУ, положение о специализированном структурном подразделении ОУ, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОУ.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников ОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;

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

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание ОУ;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ОУ.

4.2. Работодатель обязан:

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

- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ОУ.

## **5. Материальная ответственность работодателя перед работником**

5.1. Материальная ответственность ОУ наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Режим работы ОУ определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ.

В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время педагогических работников ОУ определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

ОУ работает с 8:00 до 20:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора ОУ.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором ОУ с учетом мнения представительного органа работников и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте ОУ и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ОУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОУ;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора ОУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ОУ.

6.6. Педагогическим работникам ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ОУ ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии

с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ОУ.

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.20. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОУ.

6.21. Локальные нормативные акты ОУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.23. При возложении на учителей ОУ, для которых ОУ является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями ОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником ОУ – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками ОУ, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

6.29. При составлении графика дежурств в ОУ работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы ОУ, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ОУ, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ОУ), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ОУ иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ОУ не требуется.

6.31. При наличии возможности ОУ составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. ОУ при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий ОУ исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.36. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора ОУ. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков (т.е. во время перерыва перед его первым уроком).

Первый урок в ОУ начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании.

6.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ и его заместителям в целях контроля. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

6.38. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

6.39. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

6.40. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, требующих его присутствия.

6.41. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно в срок.

Учителя и другие работники учреждения обязаны выполнять все правомерные

приказы (распоряжения) руководителя ОУ, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполнение приказа (распоряжения) в комиссии по трудовым спорам.

6.42. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и рабочей программой воспитания один раз в неделю проводить классные часы. Рабочая программа воспитания составляется один раз в год.

6.43. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющейся рабочей программе воспитания.

6.44. Руководитель ОУ организует учет явки на работу и уход с работы всех работников учреждения.

6.45. В случае неявки на работу по болезни, работник, при наличии такой возможности, должен известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.46. В ОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы.

6.47. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.48. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ОУ и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.49. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.50. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.51. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.52. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.53. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.54. Режим рабочего времени всех работников ОУ в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.55. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОУ и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

## 7. Время отдыха

7.1. Работникам ОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

7.2. Работникам ОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.3.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ОУ или трудовым договором.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 56 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем, определенным трудовым договором, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ОУ:

- директору ОУ;
- заместителям директора ОУ.

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

7.12. ОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска ОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

7.15. ОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

7.17. ОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

7.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам ОУ по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ОУ, до начала выполнения им его трудовых обязанностей.

## Положение об оплате труда работников

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту – ОУ).

2. Заработная плата работников ОУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в ОУ системой оплаты труда. Система оплаты труда в ОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

3. Фонд оплаты труда в ОУ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой ОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Структура штатного расписания, штатное расписание ОУ утверждается руководителем ОУ по согласованию с Отраслевым органом администрации Сосьвинского муниципального округа «Управление образования» (далее по тексту - ГРБС).

ГРБС может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда ОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу ОУ.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, должны определяться в соответствии с уставом ОУ и соответствовать:

- Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС),

- выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 г. № 15а «Об применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС),

- номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей);

- постановлением администрации Сосьвинского муниципального округа от 01.12.2025 № 978 «О внесении изменений в постановление администрации Сосьвинского

городского округа от 19.01.2016 № 4 «Об утверждении примерных Типовых штатов муниципальных дошкольных, общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа».

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

6. Оплата труда работников ОУ, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) соглашения между Министерством образования Свердловской области и Сосьвинским муниципальным округом «О предоставлении субвенции из областного бюджета местному бюджету на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- 6) соглашений между ГРБС и ОУ;
- 7) профессиональных квалификационных групп;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 10) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников ОУ;
- 11) мнения представительного органа работников ОУ.

7. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОУ;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

9. Изменение оплаты труда работников ОУ производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

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

11. Руководители ОУ:

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

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же ОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ОУ;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ОУ.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ОУ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в том же ОУ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ОУ**

15. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в Положении о доплатах и компенсационных выплатах работникам Учреждения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ОУ и Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих ОУ.

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

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников ОУ (кроме руководителей) за квалификационную

категорию или за соответствие занимаемой должности, определен в приложении № 8 к настоящему Положению.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 % работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в ОУ, расположенном в поселках городского типа и сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 % размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в ОУ, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

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

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

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

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), 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 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в приложениях № 2, 3 к настоящему положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» и от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (в том числе руководителей структурных подразделений) (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения

должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему положению.

28. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии ОУ (далее – работники 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 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

29. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

30. 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 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

31. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

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

#### **Глава 4. Условия оплаты труда заместителей руководителя ОУ**

33. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда заместителей руководителя ОУ включает в себя:

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

Выплата компенсационного характера выплачивается за работу в местности с особыми климатическими условиями в размере 15 %.

35. Должностные оклады заместителей руководителя ОУ устанавливаются работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ОУ.

36. Заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом ОУ, трудовым договором.

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

38. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя ОУ принимается руководителем ОУ.

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

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

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

41. Для работников ОУ 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;

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). Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ОУ (кроме руководителей, его заместителей), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, установлен в приложении № 9 к настоящему Положению.

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

43. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

44. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 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».

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

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

47. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

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

48. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

49. Размеры доплат и порядок их установления определяются ОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ОУ, утвержденном руководителем ОУ.

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

51. Работникам ОУ (кроме руководителя ОУ, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ОУ (кроме руководителя ОУ, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются руководителем ОУ в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем ОУ на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта ОУ.

52. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ОУ в соответствии с локальным актом ОУ, принятым в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

55. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих ОУ в пределах бюджетных ассигнований на

оплату труда работников ОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ОУ на оплату труда работников.

56. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

57. 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.

58. Размер выплат стимулирующего характера определяется ОУ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом ОУ, трудовым договором.

61. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - не более 20 % и другие качественные показатели.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в следующих случаях:

Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный» — в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный» — в размере 0,5;
- за почетное звание, название которого начинается со слов «Отличник», «Почетный» — в размере 0,12.

Выплата по коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания. При наличии у работника одновременно ученой степени и почетного звания установленные выше размеры коэффициентов устанавливаются по более высокому коэффициенту.

Коэффициенты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются со дня вынесения решения о ее (его) установлении.

62. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в ОУ.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается трудовым законодательством.

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

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

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом ОУ, принятым руководителем ОУ с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения представительного органа работников ОУ.

65. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом ОУ, принятым руководителем ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

66. Работникам ОУ, имеющим непрерывный стаж работы (выслугу лет) в ОУ, по решению руководителя ОУ могут быть установлены ежемесячные стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы (выслугу лет) в ОУ при стаже работы свыше 10 лет не более 20%.

Выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются приказом руководителя Учреждения ежемесячно пропорционально отработанному времени работникам, финансируемым из средств областного бюджета, в пределах фонда оплаты труда в размере:

- педагогическим работникам – в процентах от оклада (должностного оклада) по основной должности за норму рабочего времени (педагогической нагрузки) с учетом повышения за работу в сельской местности и за квалификационную категорию в следующих размерах:

Непрерывный стаж в ОУ, полных лет	Размер выплаты, % от оклада с учетом повышения на 25% за работу в сельской местности и квалификационную категорию	
	Высшее профессиональное образование	Среднее профессиональное образование
1 – 3	8	6
4 – 9	12	10
10 – 20	18	16
Более 20	20	18

- заместителям директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе – в процентах от оклада (должностного оклада) по основной должности в размерах:

Непрерывный стаж в ОУ, полных лет	Размер выплаты, % от оклада
1 – 4	6
5 – 10	8
11 – 20	10
Более 20	12

- иному административно-управленческому персоналу, а также учебно-вспомогательному персоналу, специалистам - 1% от оклада (должностного оклада) по основной должности за каждый полный отработанный в ОУ год.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников ОУ установлен в приложении № 9 к настоящему Положению.

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

68. Работникам ОУ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в ОУ и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:

секретарь учебной части,  
диспетчер учреждения.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений:

руководитель структурного подразделения,  
заведующий библиотекой.

4. Должности служащих:

лаборант,  
техник,  
документовед,  
специалист по охране труда,  
инженер-программист (программист),  
инженер-электроник (электроник),  
специалист по кадрам.

5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:

библиотекарь.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	20000,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения (по расписанию)	25000,00

Приложение № 2.1  
к Положению об оплате труда работников

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заместитель руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу дополнительного образования детей	22000,00
2 квалификационный уровень	руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу дополнительного образования детей	25 000,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	25000,00

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог; педагог дополнительного образования	20772,00
3 квалификационный уровень	воспитатель (групп продленного дня); педагог-психолог	20772,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; тьютор; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	20772,00

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом ОУ, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным ОУ.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	21681,20
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; техник	17344,14
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; документовед; инженер-электроник; системный администратор ИК-систем	17344,14

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	17344,14

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом ОУ, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам культуры, искусства и кинематографии, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным ОУ.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож; уборщик служебных помещений; дворник	21639,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	21639,00
	водитель автобуса	43278,00»

**Порядок  
повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы  
отдельных категорий работников ОУ (кроме руководителей) за квалификационную  
категорию или за соответствие занимаемой должности**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников ОУ, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

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

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

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

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

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

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

3. 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, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.

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

5. При занятии заместителями руководителя ОУ педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за

квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

**ПОРЯДОК**  
**установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ОУ (кроме руководителя, его заместителей), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных**

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ОУ (кроме руководителя, его заместителей), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) ОУ (далее – работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом ОУ, принятым руководителем ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

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

1) 15–30 процентов – за работу в ОУ, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

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

2) 15 процентов – за работу в ОУ, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

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

3) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей-инвалидов на дому на основании заключения медицинской организации;

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

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при

начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

**ПОРЯДОК  
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников ОУ**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам ОУ.

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

3. При установлении работникам ОУ ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном ОУ.

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

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам ОУ, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в ОУ, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности, исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления.

5. Период работы в ОУ учитывается работнику ОУ при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в ОУ учитывается работнику ОУ при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из ОУ после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в ОУ учитывается работнику ОУ при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

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

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

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с

учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

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

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

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

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

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

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

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

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях по профилю работы предоставляется руководителю ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

### Положение об оплате труда водителя школьного автобуса

1. Настоящее Положение об оплате труда водителя школьного автобуса (далее – Положение) МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. (далее – учреждение) разработано в соответствии с регулирующей системой оплаты труда водителя школьного автобуса и разработано в целях повышения социальной защищенности данной категории работников.

2. Оплата труда водителя включает:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера (доплаты и надбавки);
- выплаты стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада устанавливается штатным расписанием учреждения.

4. Водителю школьного автобуса устанавливаются следующие доплаты и надбавки компенсационного характера:

1) ежемесячная надбавка за классность:

- водитель III класса (имеют водительское удостоверение на управление транспортными средствами категорий «B») – надбавка не устанавливается;
- водитель II класса (имеют водительское удостоверение на управление транспортными средствами категорий «B» и «D») – надбавка в размере 10% должностного оклада;
- водитель I класса (имеют водительское удостоверение на управление транспортными средствами категорий «B», «C» и «D») – надбавка в размере 25% должностного оклада;

2) ежемесячная доплата за расширение зоны обслуживания:

- выполнение обязанностей по поддержанию автотранспортного средства в надлежащем санитарном состоянии (включая мойку) – в размере 10% должностного оклада;
- выполнение обязанностей по поддержанию автотранспортного средства в надлежащем техническом состоянии (проведение мелкого текущего ремонта без разбора агрегатов) – 15%;

3) доплаты за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ (при наличии);

4) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях – 15%.

5. Для установления классности водителю при приеме на работу в учреждении действует квалификационная комиссия в составе трех человек: председатель комиссии - заместитель директора по АХР, члены комиссии - специалист по ГО и ЧС и рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений учреждения.

6. Порядок действий при установлении классности водителю следующий:

1) при приеме на работу водитель подает заявление на имя руководителя учреждения об установлении ему доплаты за классность и прикладывает копию водительского удостоверения;

2) руководитель передает полученное заявление председателю комиссии по установлению классности;

3) комиссия в трехдневный срок рассматривает полученные документы и выносит решение об установлении класса в соответствии с критериями, установленными подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения, оформляя его протоколом (форма прилагается);

4) руководитель учреждения в двухдневный срок со дня получения решения комиссии по установлению классности издает приказ об установлении доплаты за классность водителю в соответствии с решением комиссии по установлению классности.

7. Классность водителю понижается, если он:

- систематически нарушает Правила дорожного движения, Правила технической эксплуатации транспортных средств, Правила техники безопасности, Правила внутреннего трудового распорядка;

- грубо нарушил Правила дорожного движения, Правила технической эксплуатации транспортных средств, Правила техники безопасности и в результате причинил вред жизни, здоровью или имуществу граждан или учреждения;

- появился на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8. Понижение классности осуществляется по ходатайству руководителя структурного подразделения. Решение принимает квалификационная комиссия.

9. Комиссия по установлению классности в течение пяти рабочих дней рассматривает ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении классности водителя. При подготовке к рассмотрению ходатайства у водителя запрашивают письменные объяснения.

10. Комиссия по установлению классности на заседании решает вопрос о понижении класса водителя. О дате и времени заседания водителя извещают. Если он не явился на заседание комиссии, ходатайство о снижении классности рассматривается в его отсутствие.

11. Решение комиссии по установлению классности о снижении класса оформляют протоколом, который утверждает руководитель учреждения. На основании решения комиссии руководитель учреждения понижает класс водителя приказом.

12. Водителям, которым понизили классность, могут повысить определенный ему класс на общих основаниях, но не ранее чем через год.

13. Водителю школьного автобуса устанавливается выплата стимулирующего характера за сложность, напряженность, особый режим и график работы.

При этом под сложностью и напряженностью следует считать высокий уровень ответственности при осуществлении перевозок детей (обучающихся учреждения) в течение учебного года по утвержденным маршрутам протяженностью (туда и обратно):

- до 10 км внутри населенного пункта и близлежащих населенных пунктов – до 20% должностного оклада;

- от 10 до 30 км – 30% должностного оклада;

- свыше 30 км – 50% должностного оклада.

14. Водителю школьного автобуса выплачиваются стимулирующие выплаты, в т.ч. единовременные, установленные в Положении о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Приложение  
к Положению об оплате труда водителя  
школьного автобуса

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ СОШ № 1  
им Героя РФ Романова В.В.  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Рычкова

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**присвоения (снижения) классности водителю**

п.г.т. Сосьва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия по установлению классности водителю (далее – комиссия) в соответствии с Положением об оплате труда водителя школьного автобуса, утвержденным приказом директора МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в составе:

председатель комиссии: заместитель директора по АХР \_\_\_\_\_

члены комиссии: специалист по кадрам \_\_\_\_\_

рабочий по комплексному обслуживанию  
и ремонту зданий и сооружений \_\_\_\_\_,

рассмотрев заявление водителя \_\_\_\_\_,

установила:

ФИО водителя	Номер и дата выдачи водительского удостоверения	Установленные разрешенные к управлению категории транспортных средств	Решение комиссии об установлении (снижении) классности

Подписи:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **Положение о доплатах и компенсационных выплатах**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о доплатах и компенсационных выплатах (далее по тексту – Положение) работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту – Учреждение) разработано с целью повышения материальной заинтересованности работников школы в повышении качества своего труда, развитии творческой активности и инициативы, повышения качества предоставляемых образовательных услуг и социальной защищенности работников.

3. Положение определяет виды, условия и размеры доплат и компенсационных выплат, а также механизм распределения фонда надбавок, доплат и компенсационных выплат (далее – ФНДКВ) в Учреждении.

4. Положение и разрабатывается администрацией Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

5. Распределение ФНДКВ осуществляется между всеми работниками ОУ с учётом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

6. Выплаты из ФНДКВ Учреждения носят постоянный, регулярный характер (т.е. тарифицируются) и выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

7. Размер различных видов выплат и доплат устанавливается как в процентном выражении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных размерах (в рублях).

### **2. Виды доплат и компенсационных выплат**

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

9. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

10. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

10.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О

специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада) работника.

Руководитель Учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и в период проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

#### 10.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры районных коэффициентов (коэффициентов) и порядок их применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также размеры процентных надбавок к заработной плате работников за стаж работы в указанных местностях и порядок их выплаты, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, применяются организациями, расположенными в соответствующих местностях.

Всем работникам Учреждения в качестве компенсационной выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями выплачивается районный коэффициент к заработной плате, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» в размере 0,15.

#### 10.3. Выплаты за выполнение сверхурочных работ.

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.

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

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы — двойного. 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.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

#### 10.4. Оплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)).

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.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

10.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

10.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику

производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

10.7. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров должностных окладов педагогических работников, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

10.8. К видам выплат компенсационного характера относятся выплаты за особенности и специфику работы в общеобразовательных организациях (классах, группах), в том числе:

10.8.1. 15 процентов — учителям и другим педагогическим работникам за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

10.8.2. 20 процентов — учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера);

20 процентов – учителю-логопеду, учителю-дефектологу и педагогу-психологу за особенности и специфику работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

10.8.3. К выплатам за особенности и специфику работы в общеобразовательных организациях относится также компенсационная выплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности в размере 25 процентов. Данная компенсационная выплата в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017 г. № 512-ПП начисляется работникам Учреждения, занимающим:

- 1) Должности работников учебно-вспомогательного персонала:  
секретарь учебной части, диспетчер учреждения.
- 2) Должности педагогических работников.
- 3) Должности руководителей структурных подразделений:  
руководитель структурного подразделения;  
заведующий библиотекой.
- 4) Должности служащих:  
лаборант, техник, документовед, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-электроник, специалист по кадрам.
- 5) Должности работников культуры, искусства и кинематографии:  
библиотекарь».

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов за работу в государственных и муниципальных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) всем работникам, назначенным на указанные должности в соответствии с требованиями законодательства, действовавшего на момент назначения на должность, в том числе:

- имеющим высшее или среднее профессиональное образование по профилю работы;
- имеющим высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное образование в области, соответствующей профилю работы;
- имеющим высшее или среднее профессиональное образование не по профилю работы и не имеющим дополнительного образования в области, соответствующей профилю работы, но обладающим достаточным практическим опытом и компетентностью, подтверждёнными результатами аттестации, в том числе имеющим квалификационную категорию по соответствующей должности по результатам аттестации, признанным аттестационной комиссией соответствующим занимаемой должности, а также назначенным на соответствующую должность по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения согласно пункту 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н;
- педагогическим работникам, окончившим в соответствии с законодательством СССР и РСФСР педагогические классы при средних общеобразовательных школах, приравненным по оплате труда к лицам, окончившим педагогические училища в соответствии с п. 13 «Временного положения об одногодичных педагогических классах при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений», утверждённого Приказом Министерства просвещения СССР от 14.01.1981 г. № 6 и п. 2 Постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР от 31.08.1961 г. № 817 «О мерах по обеспечению общеобразовательных школ учительскими кадрами».

При занятии должностей, по которым в соответствии с квалификационными характеристиками обязательно требуется наличие высшего образования, работник имеет право на повышение размера оклада на 25 процентов только при наличии у него высшего образования.

11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей и совместительстве.

12. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады),

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

13. Размеры компенсационных выплат определены в разделе 3 настоящего Положения.

### 3. Размеры компенсационных выплат

№	Вид выплат	Категория работников	Размер выплаты
1.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценке условий труда	не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада) работника
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	всем работникам Учреждения	районный коэффициент к заработной плате – 0,15
3.	Выплаты за выполнение сверхурочных работ	работникам, выполняемым работу по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени	за первые два часа работы - в полуторном, за последующие часы - в двойном размере
4.	Оплата за работу в ночное время	сторожу, оператору котельной	за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада))
5.	Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	В двойном размере или - по желанию работника - дополнительный выходной день, но не менее отработанного в выходной или нерабочий праздничный день времени
6.	Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной	всем работникам Учреждения	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

	трудовым договором			
7.	Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:			
7.1.	Классное руководство	классным руководителям 1-11 классов очной формы обучения	Вне зависимости от количества обучающихся в классе – 1 000 руб.	
		классным руководителям 1-4 классов	80 рублей за одного обучающегося	
		классным руководителям 5-11 классов и классов для детей с ОВЗ	100 рублей за одного обучающегося	
7.2.	Проверка письменных работ: русский язык, родной русский язык, литература, родная литература, математика, иностранный язык	учителям 1-4 классов	10% должностного оклада	Размер выплаты определяется по формуле: $a*b*c$ , где: а – размер установленного процента; b – фактическое количество учеников в классе; с – количество учебных часов по тарификации
7.3.	Проверка письменных работ: русский язык, родной русский язык, литература, родная литература, математика	учителям 5-11 классов	20% должностного оклада	
7.4.	Проверка письменных работ: иностранный язык, черчение, физика, химия, биология, МХК, риторика, география, история, обществознание, экономика, право, экология	учителям 5-11 классов	10% должностного оклада	
7.5.	Заведование учебным кабинетом	заведующим учебными кабинетами	300 рублей	
7.6.	Заведование комбинированными учебными мастерскими	заведующим учебными мастерскими	1500 рублей с 10 и более классов-комплектов	
7.7.	Руководство методическими объединениями	руководителям методических объединений	при численности членов: более 10 - 2500 рублей, от 5 до 10 - 2000 рублей, менее 5 - 1500 рублей Деятельность методического объединения осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы. Отчет о проделанной	

			работе предоставляется заместителю директора по УВР 1 раз в полугодие
7.8.	Ежедневный учебный график, связанный с переходом и сопровождением обучающихся в отдельно стоящие учебные здания (спортивный зал по ул. Ленина, 2А)	педагогическим работникам, осуществляющим сопровождение классов обучающихся на уроки	10% должностного оклада при численности сопровождаемых обучающихся в количестве более 10 чел.; 5% должностного оклада при численности сопровождаемых обучающихся в количестве менее 10 чел.
7.9.	Заведование сайтом Учреждения, официальной страницей Учреждения в социальных сетях (Госпаблики)	ответственному за ведение сайта, страницы	2000 рублей при условии актуальности размещенной информации
7.10.	Работа с фондом учебников	заведующему библиотекой	20% при условии, что фонд учебников – не менее 20000 экземпляров
7.11.	Организация и ведение военного учёта работников и обучающихся Учреждения	ответственному за ведение военного учета	1000 рублей при отсутствии замечаний Серовского военного комиссариата
7.12.	Организация питания обучающихся Учреждения	ответственному за организацию питания обучающихся	3000 рублей при условии своевременной сдачи отчетности
7.13.	Организация дежурства по Учреждению	ответственному за организацию дежурства	1500 рублей при условии ежедневного контроля за осуществлением дежурства педагогами и классами
7.14.	Сложность работы по подготовке выпускников к итоговой аттестации по обязательным предметам	учителям русского языка, литературы, математики выпускных классов (9-х, 11-х)	20% от оплаты часов по тарификации за часы федерального компонента учебного плана Учреждения для изучения русского языка, родного русского языка, литературы, родной литературы, математики
7.15.	Руководство представительным органом работников (Совет трудового коллектива, профсоюзный комитет)	председателю	5000 рублей
		членам, уполномоченному по охране труда	400 рублей
7.16.	Выполнение функций курьера	секретарю учебной части	15% должностного оклада

## **Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее по тексту – комиссия) создается в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту – Учреждение) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты работнику устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения комиссии.

### **2. Компетенция комиссии**

2.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения выплат, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, а также рассмотрение заявлений об оказании работникам материальной помощи.

### **3. Права комиссии**

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

3.1.2. запрашивать у руководителя Учреждения материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения;

3.1.3. отказать работникам в учете тех оснований, по которым информация предоставлена не своевременно, сформулирована некорректно или не содержат необходимых для назначения выплаты данных.

### **4. Формирование комиссии**

4.1 Комиссия состоит из 5 человек: 1 – представитель работодателя, 1 – представитель профкома, 1 – представитель Совета трудового коллектива, 2 представителя работников, избираемых общим собранием коллектива. Члены комиссии назначаются при их согласии.

4.2. Представитель работодателя в комиссию назначается руководителем образовательного учреждения.

4.3. Представитель профкома делегируется профсоюзным комитетом. Представитель Совета трудового коллектива делегируется Советом трудового коллектива.

4.4. Решение о создании комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя Учреждения.

4.5. Срок полномочий комиссии - один год. Состав комиссии обновляется после истечения срока полномочий предыдущего состава. Два представителя работников избираются собранием коллектива, решения о делегировании представителей

работодателя, Совета трудового коллектива и профкома принимаются соответственно руководителем Учреждения, Советом трудового коллектива и профсоюзным комитетом.

4.6. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

#### **4. Основания принятия решений комиссией**

5.1. При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы стимулирования работников Учреждения.

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

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

#### **6. Порядок работы комиссии**

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Все члены комиссии оповещаются председателем комиссии за 3 рабочих дня о предстоящем заседании.

Заседание комиссии правомочно при участии в нём всех её членов; допускается отсутствие по уважительной причине только одного члена комиссии.

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

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

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

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

6.7. Руководитель Учреждения ежемесячно предоставляет комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности работников, основанную на данных, представленных руководителями ШМО, заместителями директора, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также письменно заверенную информацию о наличии и величине средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Аналитическая информация является основанием для установления работникам стимулирующих выплат.

Аналитическая информация о показателях деятельности работников сохраняется в материалах комиссии в течение года.

6.8. Комиссия вправе затребовать от руководителя Учреждения дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в течение 3-х дней.

6.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Пересмотр решения комиссии в одностороннем порядке какой – либо из сторон не допускается.

6.11. Руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

6.12. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы комиссии.

6.13. Руководитель Учреждения имеет право:

6.13.1. вносить свои предложения по персональному премированию педагогических работников для рассмотрения комиссией в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

6.13.2. присутствовать на заседаниях комиссии при необходимости решения спорных вопросов в качестве консультанта;

6.13.3. предлагать комиссии пересмотреть свои решения в случае, если решения приняты в нарушение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Руководитель Учреждения не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии 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 несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник вправе выразить несогласие с решением комиссии по поводу определения комиссией размера выплат стимулирующего характера, подав председателю комиссии письменное заявление с четким указанием основания, по которому имеются разногласия.

Заявление рассматривается на заседании комиссии в следующем месяце. При наличии соответствующих оснований комиссия вносит изменения в решение о стимулировании работника, подавшего заявление.

## **Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее по тексту – работники) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту – Учреждение) определяет виды, порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и(или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы (в том числе за звание и ученую степень);
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

5. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

6. Фонд стимулирования формируется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

Фактически сложившаяся экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирование работников.

7. Стимулирование работников Учреждения производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и является неотъемлемой частью коллективного договора.

8. Размер стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя

Учреждения, который издаётся на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

## **2. Порядок стимулирования**

9. Выплаты стимулирующего характера производятся по основному месту работы ежемесячно на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

10. Руководитель Учреждения представляет комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения заверенную письменную информацию о величине стимулирующей части фонда оплаты труда в процентном и денежном выражении за прошедший месяц.

11. Каждый работник Учреждения представляет в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения аналитическую справку о показателях своей деятельности за прошедший месяц, являющуюся основанием для его стимулирования.

Каждый заместитель руководителя Учреждения представляет сводную аналитическую справку по курируемому направлению деятельности Учреждения о результатах педагогической, воспитательной и методической деятельности работников в соответствии с общими ключевыми пунктами плана работы школы.

12. Показатели деятельности каждого работника фиксируются в баллах в соответствии с перечнем критериев для стимулирования и отражаются в сводной таблице - ведомости в электронном и бумажном вариантах.

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

13. Перечень критериев, а также показателей деятельности работников Учреждения по этим критериям размещаются в доступном для обозрения всеми членами коллектива месте.

14. Каждый работник вправе контролировать правильность и объективность принятия комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения решения о его стимулировании и обращаться в случае несогласия с решением комиссии за разъяснениями, направлять заявления в письменном виде председателю комиссии.

## **3. Виды стимулирования**

15. В Учреждении применяются следующие виды стимулирования:

- 1) единовременные выплаты;
- 2) выплаты за интенсивность, напряженность работы;
- 3) выплаты за стаж непрерывной педагогической работы;
- 4) премиальные выплаты по результатам труда.

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

17. Единовременные выплаты устанавливаются (в пределах средств на оплату труда) всем категориям работников по решению руководителя Учреждения по следующим основаниям:

- а) при объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ, государственной наградой РФ и (или) ведомственной наградой Министерства просвещения РФ – 10000 рублей;
- при награждении наградами Свердловской области - 5000 рублей;

при награждении нагрудными знаками Свердловской области – 5000 рублей;  
при объявлении благодарности Министерства образования Свердловской области – 3000 рублей.

б) в честь празднования Дня Учителя - 3000 руб. При наличии средств данная выплата может быть увеличена по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

в) в честь празднования юбилея Учреждения – всем работникам Учреждения в зависимости от совокупного вклада работника в совершенствование работы Учреждения по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

г) в честь празднования юбилея работника (50 лет и старше) - 10000 руб.;

д) в честь празднования Дня защитника Отечества и Международного Женского Дня – 1000-3000 рублей в зависимости от величины стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. При наличии средств данная выплата может быть увеличена по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

е) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в размере двухнедельной средней месячной заработной платы;

ж) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере средней месячной заработной платы.

18. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, напряженность работы могут устанавливаться по решению руководителя Учреждения при наличии финансовых средств работникам:

- за работу в классах наполняемостью более 25 человек – в размере до 10% части должностного оклада, начисляемой за часы работы в таких классах;

- за работу в условиях сложной эпидемиологической обстановки – в размере до 10% должностного оклада в случае перевода на дистанционное обучение отдельных классов; в размере до 20% в случае перевода на дистанционное обучение всего образовательного учреждения.

19. Премияльные выплаты по результатам труда устанавливаются по решению руководителя Учреждения в соответствии с показателями эффективности, определенными разделом 5 настоящего Положения, каждому конкретному работнику в соответствии с эффективным контрактом, заключенным с данным работником.

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

21. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о материальной помощи, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и являющимся приложением к коллективному договору.

22. Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления работника.

#### **4. Определение размера стимулирования**

23. Размер стимулирующей выплаты каждому конкретному работнику устанавливается как сумма выплат по всем видам стимулирования за соответствующий период.

24. Величина стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается.

25. Размер стимулирующих выплат по результатам труда определяется решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических

работников Учреждения как произведение величины денежного выражения одного балла на количество баллов, набранное в сумме по всем критериям в течение каждого месяца.

26. Величина денежного выражения одного балла находится как частное от деления совокупной величины стимулирующей части фонда оплаты труда (за вычетом величины единовременных выплат и выплат материальной помощи) на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения за месяц, но устанавливается в размере не менее 300 рублей.

27. Сумма стимулирующей части, оставшаяся после установления размеров стимулирования в соответствии с количеством полученных работниками баллов, распределяется в равном размере решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения в качестве пособия на оздоровление всем работникам.

28. Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность в объеме менее чем на 1 ставку, единовременные выплаты, а также пособие на оздоровление выплачиваются в размере, пропорциональном объему учебной нагрузки; выплата за стаж непрерывной педагогической работы (выслугу лет) выплачивается работнику по основному месту работы.

### 5. Показатели эффективности профессиональной деятельности педагогических работников

Наименование выплаты	Показатели оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Баллы	Периодичность
1. За реализацию дополнительной образовательной деятельности с обучающимися	А. Наличие выполненных под руководством педагога проектов и исследовательских работ обучающихся, получивших публичное признание	<b>Школьный уровень</b> без места 3 место 2 место 1 место	2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	1 раз по итогам мероприятия
		<b>Муниципальный уровень:</b> без места 3 место 2 место 1 место	5 б. 6 б. 7 б. 8 б.	1 раз по итогам мероприятия
		<b>Окружной и областной уровень:</b> участие  победитель, призер	+5 б. к количеству баллов каждого ребенка на муниципальном уровне  +10 б. к количеству баллов муниципальном уровне	1 раз по итогам мероприятия
		<b>Всероссийский уровень (очное участие / онлайн):</b> участие	+10 б. к количеству баллов каждого	1 раз по итогам мероприятия

		победитель, призер	ребенка на муниципальном уровне +15 б. к количеству баллов муниципальном уровне	
		<b>Индивидуальный проект на уровне среднего общего образования:</b> Оценки: «3» «4» «5»	1 б. 3 б. 5 б.	1 раз по итогам мероприятия (за каждого подготовленного педагогом обучающегося)
	Б. Организация внеклассной работы по предмету или межпредметной направленности	<b>Проведение открытых внеклассных мероприятий</b> по преподаваемому предмету (или межпредметной направленности, в т.ч. воспитательных) при условии присутствия не менее двух педагогов, наличия анализа мероприятия: - школьный уровень - муниципальный уровень - областной уровень	2 б. 4 б. 6 б.	1 раз по итогам мероприятия
2. За положительную динамику и стабильность индивидуальных образовательных результатов	Наличие стабильности и прироста индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам ОГЭ, ЕГЭ	<b>ОГЭ</b> 1) <b>Преодолели минимальный порог 100% обучающихся класса:</b> А) по обязательным предметам и предметам по выбору, где число сдающих экзамен <b>более 10 чел. из</b>	25 б.	1 раз по

обучающихся		<p><b>одного класса</b> по итогам ГИА (после пересдач);</p> <p>Б) по предметам по выбору, где число сдающих экзамен 5 – 10 чел. из одного класса по итогам ГИА (после пересдач);</p> <p>В) по предметам по выбору, где число сдающих экзамен менее 5 чел. из одного класса по итогам ГИА (после пересдач).</p> <p><b>2) Преодолели минимальный порог 90% обучающихся класса:</b></p> <p>А) по обязательным предметам и предметам по выбору, где число сдающих экзамен <b>более 10 чел. из одного класса</b> по итогам ГИА (после пересдач);</p> <p>Б) по предметам по выбору, где число сдающих экзамен 5 – 10 чел. из одного класса по итогам ГИА (после пересдач);</p> <p>В) по предметам по выбору, где число сдающих экзамен менее 5 чел. из одного класса по итогам ГИА (после пересдач).</p> <p><b>3) Получили максимально</b></p>	<p>20 б.</p> <p>10 б.</p> <p>20 б.</p> <p>15 б</p> <p>5 б.</p>	результатам мероприятия
-------------	--	--	--	-------------------------

		<i>возможное количество баллов</i>	по 5 б. за каждого обучающегося	
		<p><b><u>ЕГЭ</u></b></p> <p><b>1) Преодолели минимальный порог с первого раза (без пересдач) 100% обучающихся класса:</b></p> <p>А) по обязательным предметам и предметам по выбору, где число сдающих экзамен более 10 чел. из одного класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с первого раза (без пересдач);</li> <li>- по итогам ГИА (после пересдач);</li> </ul> <p>Б) по предметам по выбору, где число сдающих экзамен 5 – 10 чел. из одного класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с первого раза (без пересдач);</li> <li>- по итогам ГИА (после пересдач);</li> </ul> <p>В) по предметам по выбору, где число сдающих экзамен менее 5 чел. из одного класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с первого раза (без пересдач);</li> <li>- по итогам ГИА (после пересдач).</li> </ul> <p><b>2) Получили 80 и выше баллов (по профильной математике – 70 и выше баллов)</b></p>	<p>25 б.</p> <p>20 б.</p> <p>20 б.</p> <p>15 б.</p> <p>10 б.</p> <p>5 б.</p> <p>по 5 б. за каждого обучающегося</p>	1 раз по результатам мероприятия
3. За участие и позитивные результаты участия обучающихся на олимпиадах,	Результат участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях предметной и воспитательной направленности	<b>Школьный уровень ВСОШ: УЧИТЕЛЬ, осуществляющий подготовку обучающихся к участию:</b>		1 раз по итогам мероприятия

конкурсах, соревнованиях, творческих делах и мероприятиях	призер победитель <u>По предмету «физическая культура»:</u> призер победитель	1 б. 2 б. 0,5 б. 1 б.	
	<b>ПЕДАГОГ, ответственный за выполнение плана по охвату обучающихся (количеству участников)</b> при условии, что каждый обучающийся участвовал в олимпиаде по не менее чем трем предметам: 100-90% плана 89-70% плана 69-50% плана	4 б. 3 б. 2 б.	
	<b>Предметные олимпиады для обучающихся начальной школы, для обучающихся с ОВЗ:</b> призер победитель	1 б. 2 б.	
	<b>Муниципальный уровень:</b> призер победитель <u>По предмету «физическая культура»</u> призер победитель	6 б. 7 б. 1 б. 2 б.	1 раз по итогам мероприятия
<b>Окружной и областной уровень:</b> участие	+5 б. к количеству баллов каждого ребенка на	1 раз по итогам мероприятия	

		призер или победитель	муниципальном уровне  +10 б. к количеству баллов муниципальном уровне	
		<b>Подготовка обучающихся к конкурсам и проектам, рекомендованным ведомственными министерствами («Большая перемена» и т.п.)</b>  участие  полуфиналист	  5 б.  10 б.	1 раз по итогам мероприятия
4. Участие в инновационной деятельности по инициативе учреждения	А. Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательном учреждении	Разработка проекта	5 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Участие в претворении проекта	2 б.	
		Очное обучение на курсах повышения квалификации и/или переподготовки по направлению образовательной организации	2 б./день	
	Б. Участие в опытно-экспериментальной деятельности	Разработка проекта Участие в претворении проекта	5 б. 2 б.	1 раз по итогам мероприятия
В. Участие в профессиональных конкурсах, предполагающих предъявление результатов практической педагогической	Участие: 1) в заочных педагогических интернет-конкурсах и олимпиадах, рекомендованных ведомственными	4 б.	1 раз по итогам мероприятия по информации заместителя	

	деятельности и знаний преподаваемого предмета	министерствами, ИРО Свердловской области и ФБУ Росдетцентр		директора по УВР
		2) в очных конкурсах и олимпиадах: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	
		Призовые места в очных конкурсах и олимпиадах: - школьный уровень; - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	3 б. 5 б. 10 б. 15 б.	1 раз по итогам мероприятия
	Г. Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	Распространение продуктивного педагогического опыта через проведение мастер-классов, открытых уроков ( <i>при условии присутствия не менее 2-х педагогов, наличия анализа мероприятия</i> ), выступление с результатами обобщения педагогического опыта: - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на региональном уровне	5 б. 10 б. 15 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Разработка и проверка школьных предметных олимпиад для обучающихся начальной школы	3 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Работа с педагогами в рамках наставничества	5 б.	1 раз в полугодие (при наличии плана работы наставника)

		Работа со студентами-практикантами (кроме ознакомительной практики)	4 б.	1 раз по итогам практики
	Д. Участие в общественно-значимой деятельности	Участие в работе различных комиссий:		
		1) аттестационная комиссия;	2 б.	
		2) жюри НПК и конкурсов муниципального уровня:		
		- председатель жюри;	2 б.	
		- член жюри;	1 б.	
		регионального уровня:		
		- председатель жюри;	4 б.	
		- член жюри;	3 б.	
		3) комиссия по проверке ВПР	2 б. за 10 проверенных работ	1 раз по итогам мероприятия
		ГИА, ВСОШ, ИС, конкурсных работ муниципального уровня:		
		по предметам «русский язык», «литература», «обществознание», «история»	0,5 б. за 1 работу	
		по другим предметам	0,25 б. за 1 работу	
		4) комиссия по разработке коллективного договора;	5 б.	
		5) комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты	3 б. (за 1 заседание)	

		<p>труда;</p> <p>б) комиссия по трудовым спорам</p> <p>7) психолого-педагогический консилиум</p>	<p>Председателю комиссии – 5 б. (за 1 заседание)</p> <p>1 б.</p> <p>1 б. за обучающегося, направленного на ПМПК каждому члену консилиума, присутствующему на заседании</p>	
		<p>Представление образовательного учреждения педагогами в социально-значимых общественных мероприятиях:</p> <p>- муниципальный уровень: участие;</p> <p>призовые места;</p> <p>- региональный уровень: участие;</p> <p>призовые места;</p>	<p>2 б.</p> <p>5 б.</p> <p>5 б.</p> <p>10 б.</p>	1 раз по итогам мероприятия
5. За создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды	Подготовка и изготовление дидактических материалов, способствующих формированию предметно-развивающей среды на уроке	2 б.	1 раз в полугодие
6. За организацию физкультурно-оздоровительной и	Результат участия обучающихся в спортивных мероприятиях	Участие:	<p>- муниципальный уровень 2 б.</p> <p>- региональный уровень 3 б.</p>	1 раз по итогам мероприятия при наличии

спортивной работы		- федеральный уровень	4 б.	подтверждающих документов
		Призовые места - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	3-5 б. 6-8 б. 9-11 б.	1 раз по итогам мероприятия
	Работа по формированию здорового образа жизни обучающихся	1) Организация познавательных экскурсий и поездок, оздоровительных походов  2) Прием нормативов ФСК ГТО во внеурочное время	3 б. за день 5 б. за сутки  3 б. за этап	1 раз по итогам мероприятия
7. За работу с детьми из социально-неблагополучных семей и с детьми с ОВЗ	Работа по профилактике асоциального поведения	Посещение социально-неблагополучных семей	1 б. при наличии оформленного акта	1 раз по итогам мероприятия
		Разработка СИПР и ИОП для детей с ОВЗ	3 б.	1 раз по итогам разработки
		Составление справок, информации об обучающихся, состоящих на различных видах учета	5 б. за 1 чел. при условии наличия в дневнике полной и актуальной информации	1 раз в год
8. За работу с документацией	Качественная и своевременная подготовка необходимой документации по требованию администрации	Качественное, своевременное, без замечаний по итогам проверок подготовка и ведение документации: - личные дела обучающихся; - оформление итоговой документации на обучающихся выпускных классов	1 б. за один класс 3 б. за один класс	1 раз по итогам мероприятия по информации заместителей директора по УВР и/или ВР

## **Заключительные положения**

27. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель Учреждения вправе приостановить выплату регулярных стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее по тексту – работники) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту – Учреждение) определяет виды, порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения из средств областного и местного бюджетов (в зависимости от категории работников), а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и(или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при условии:

- успешного и добросовестного исполнения профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- проявления работником инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- участия в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Работникам, работающим менее чем на 1 ставку, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

5. Фонд стимулирования формируется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения данной категории работников, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

Фактически сложившаяся экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирование работников.

7. Стимулирование работников Учреждения производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и является неотъемлемой частью коллективного договора.

8. Размер стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения.

Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя Учреждения) устанавливается руководителем Учреждения по результатам представленной заместителями директора информации о результатах своей деятельности и информации секретаря учебной части о соблюдении работниками данной категории исполнительской дисциплины и утверждается приказом руководителя Учреждения.

Размер стимулирующих выплат другим категориям работников утверждается приказом руководителя Учреждения, который издаётся на основании решения комиссии

по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, в состав которой входят заместитель директора по административно-хозяйственной работе, по 1 представителю учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

## **2. Порядок стимулирования**

9. Выплаты стимулирующего характера при наличии финансовых средств производятся ежемесячно.

10. Руководитель Учреждения представляет комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения информацию о величине стимулирующей части фонда оплаты труда за прошедший месяц.

11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Учреждения представляет в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения информацию о показателях деятельности подведомственных работников (учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал, заведующий библиотекой) за прошедший период, являющуюся основанием для его стимулирования.

Руководитель структурного подразделения предоставляет аналогичную информацию о показателях деятельности подведомственных работников (библиотекаря).

Каждый заместитель руководителя Учреждения представляет руководителю Учреждения информацию по курируемому направлению деятельности Учреждения о результатах управленческой деятельности по организации педагогической, воспитательной, методической и хозяйственной работы в Учреждении за истекший период в соответствии с показателями эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения.

12. Показатели деятельности каждого работника фиксируются в баллах в соответствии с перечнем показателей эффективности и отражаются в таблице.

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

13. С перечнем критериев, а также показателями эффективности деятельности работников Учреждения по этим критериям каждый работник должен быть ознакомлен под личную подпись.

14. Каждый работник вправе контролировать правильность и объективность принятия комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения решения о его стимулировании и обращаться в случае несогласия с решением комиссии за разъяснениями, направлять заявления в письменном виде руководителю Учреждения или курирующему заместителю руководителя.

## **3. Виды стимулирования**

15. В Учреждении применяются следующие виды стимулирования:

- 1) единовременные выплаты;
- 2) выплаты за интенсивность, напряженность работы;
- 3) премиальные выплаты по результатам труда;
- 4) выплаты за непрерывный стаж работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

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

17. Единовременные выплаты устанавливаются (в пределах средств на оплату труда) по решению руководителя Учреждения всем категориям работников по следующим основаниям:

а) при объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ, государственной наградой РФ и (или) ведомственной наградой Министерства просвещения РФ – 10000 рублей;

при награждении наградами Свердловской области - 5000 рублей;

при награждении нагрудными знаками Свердловской области – 5000 рублей;

при объявлении благодарности Министерства образования Свердловской области – 3000 рублей.

б) в честь празднования Дня Учителя - 3000 руб. (работникам, финансируемым из средств областного бюджета). При наличии средств данная выплата может быть увеличена по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

в) в честь празднования юбилея Учреждения – всем работникам Учреждения в зависимости от совокупного вклада работника в совершенствование работы Учреждения по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

г) в честь празднования юбилея работника (50 лет и старше) - 10000 руб.;

д) в честь празднования Дня защитника Отечества и Международного Женского Дня – 1000-3000 рублей в зависимости от величины стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. При наличии средств данная выплата может быть увеличена по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

е) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в размере двухнедельной средней месячной заработной платы;

ж) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере средней месячной заработной платы.

18. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, напряженность работы устанавливаются по решению руководителя Учреждения работникам при выполнении дополнительных объемов работ в связи с отсутствием какого-либо работника по причине временной нетрудоспособности или командировки, в связи с работой в условиях сложной эпидемиологической обстановки, а также в период подготовки зданий и помещений Учреждения к новому учебному году.

Работодатель по решению комиссии вправе направить долю стимулирующей части фонда оплаты труда на выплату пособия на оздоровление всем работникам как одной из мер по охране труда.

19. Премияльные выплаты по результатам труда устанавливаются в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работников, определенными разделом 5 настоящего Положения.

20. Работодатель вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда данной категории работников оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о материальной помощи.

21. Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления работника.

#### **4. Определение размера стимулирования**

22. Часть фонда оплаты труда для осуществления выплат стимулирующего характера по категориям работников - административно-управленческий персонал,

учебно-вспомогательный персонал, специалисты, рабочие (младший обслуживающий персонал) - определяется пропорционально размеру фонда заработной платы данной категории работников согласно штатному расписанию.

23. Размер стимулирующей выплаты каждому конкретному работнику устанавливается как сумма выплат по всем видам стимулирования за соответствующий период. Величина стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается.

24. Размер стимулирующих выплат по результатам труда определяется как произведение величины денежного выражения одного балла на количество баллов, набранное в сумме по всем критериям в течение каждого месяца.

25. Величина денежного выражения одного балла находится как частное от деления совокупной величины стимулирующей части фонда оплаты труда данной категории работников (за вычетом величины единовременных выплат и выплат материальной помощи) на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения данной категории за месяц.

26. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Оценка от 1,1 до 2 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику.

Оценка от 0 до 1 балла применяется в случае, если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны.

Оценка 0 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

## 5. Критерии и показатели эффективности деятельности работников

27. Критерии и показатели качества и результативности труда работников:

### 1) Административно-управленческий персонал

#### Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№	Показатель	Критерии
1	Организация учебно-воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса	Выполнение плана внутришкольного контроля
		Уровень организации промежуточной аттестации обучающихся
		Уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся выпускных классов
		Уровень организации научно-исследовательской деятельности обучающихся
		Уровень организации и проведения школьного тура предметных олимпиад
		Уровень организации индивидуальной работы с обучающимися
		Уровень организации посещения и анализа посещенных уроков и внеклассных предметных мероприятий
		Уровень организации контроля учебно-воспитательного процесса
2	Методическое руководство педагогическим коллективом	Уровень организации аттестации педагогических работников школы
		Уровень организации работы школьных методических объединений
		Уровень организации и проведения педагогических

		советов на методические темы
		Уровень организации повышения квалификации педагогических работников (не менее чем 1 раз в три года)
		Уровень организации, анализ и качество проверки школьной документации и периодической четвертной и годовой отчетности учителей
		Уровень и качество составления статистической отчетности
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе

### **Заместитель директора по воспитательной работе**

№	Показатель	Критерии
1	Организация воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса	Позитивные результаты деятельности педагога-организатора
		Выполнение плана воспитательной работы школы
		Уровень подготовки обучающихся к участию в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д. (победители, призы)
		Уровень организации мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни
		Уровень организации взаимодействия с учреждениями культуры, дополнительного образования
		Уровень организации внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС и контроль за реализацией данной деятельности
		Наличие публикаций о воспитательных мероприятиях школьного уровня, организации и результатах участия в мероприятиях муниципального, окружного и областного уровня
		Признание высокого профессионализма обучающимися и их родителями. Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся.
2	Методическое руководство педагогическим коллективом	Уровень организации работы школьного методического объединения классных руководителей
		Уровень организации, анализ и качество проверки школьной документации
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе

### **Заместитель директора по административно-хозяйственной работе**

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение санитарно-гигиенических, пожарно-технических, материально-технических условий деятельности учреждения; обеспечение режима соблюдения норм и	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетов и др.
		Уровень создания в школе эстетических условий, оформления школы, кабинетов; наличие целостного ограждения и состояния благоустройства пришкольной территории
		Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса
		Уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий

правил техники безопасности в учебном процессе; качество подготовки и организации ремонтных работ	образовательного процесса (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)
	Уровень оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок
	Уровень организации контроля за качеством выполнения должностных обязанностей подведомственными работниками
	Уровень организации контроля за организацией медицинского обслуживания, контроля за прохождением медицинских и профилактических осмотров работников школы
	Отсутствие обоснованных обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций с подведомственными работниками и уровень решения конфликтных ситуаций
	Наличие и уровень реализации плана текущих и капитальных ремонтов
	Уровень контроля за выполнением необходимых объемов текущего и капитального ремонта и обоснованности расходования финансовых средств

### **Руководитель структурного подразделения, заведующий библиотекой**

№	Показатель	Критерии
1	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе	Выполнение плана работы структурного подразделения
		Уровень организации в школе работы по пропаганде направления деятельности структурного подразделения
		Высокая активность обучающихся, привлеченных к регулярным занятиям в структурном подразделении
		Своевременный и качественный контроль организации деятельности структурного подразделения
		Своевременное и качественное оформление наглядности и публикаций по направлению деятельности структурного подразделения
		Уровень организации и качество проведения мероприятий по направлению деятельности структурного подразделения: - муниципального уровня – 0,5 б.; - окружного уровня – 1 б.; - регионального уровня – 1,5 б.; - Всероссийского уровня – 2 б.
		Уровень организации взаимодействия с социальными партнерами по направлению деятельности структурного подразделения

## **2) Специалисты**

### **Специалист по охране труда**

№	Показатель	Критерии
1	Осуществление контроля за соблюдением законодательства по охране труда	Изучение условий труда работников школы и предоставление реальных предложений администрации по их улучшению
		Составление необходимой отчетности в соответствии с указанными сроками и требованиями к содержанию

2	Разработка и реализация мероприятий по профилактике несчастных случаев и профессиональных заболеваний	Своевременное и качественное составление документации по несчастным случаям и травматизму в отношении работников и обучающихся школы
---	---	--

### **Инженер по информационным технологиям, инженер-электроник, системный администратор ИК-систем**

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение работоспособности и корректного функционирования компьютерного оборудования	Своевременное устранение возникающих в процессе работы технических неполадок компьютерного оборудования
2	Обеспечение корректной работы и подключения локальной информационно-вычислительной сети к глобальной сети Интернет	Своевременное устранение возникающих в процессе работы срывов подключения к сети Интернет
		Обеспечение бесперебойного подключения к сети Интернет во время проведения итоговой аттестации обучающихся

### **Специалист по кадрам**

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение кадровой работы	Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, подготовку документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и т.д.
		Качественная разработка проектов локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права: трудовых договоров, должностных инструкций, графиков работы, правил внутреннего трудового распорядка и др.
2	Организация внешнего взаимодействия с другими организациями по кадровым вопросам работников школы (отсутствие жалоб)	Уровень организации взаимодействия с централизованной бухгалтерией по кадровым вопросам и вопросам оплаты труда работников школы, фондом социального страхования по вопросам приема-увольнения сотрудников, составления отчетности и т.п.

### **3) Учебно-вспомогательный персонал**

#### **Лаборант**

№	Показатель	Критерии
1	Оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных	Своевременная подготовка оборудования для учебных занятий
		Анализ наличия и исправности лабораторного и практического оборудования, своевременное составление

	занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов	заявок на его приобретение и ремонт
--	--	-------------------------------------

### **Библиотекарь**

№	Показатель	Критерии
1	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе	Своевременное и качественное оформление тематических выставок в библиотеке и школе Уровень участия в организации и проведении читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий

### **Техник**

№	Показатель	Критерии
1	Техническое сопровождение работы образовательного оборудования	Обеспечение функционирования закрепленного образовательного оборудования Своевременное обслуживание технических средств

### **Секретарь учебной части**

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение деятельности школы в части учета обучающихся и делопроизводства	Качественное выполнение должностных обязанностей при подготовке проектов нормативных актов относительно движения и учета контингента обучающихся школы Качественное и своевременное предоставление документации (справок) по запросу родителей (законных представителей) обучающихся

### **Делопроизводитель**

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение деятельности школы в части учета отправляемой и принимаемой финансовой документации	Качественное и своевременное составление, ведение, изменение ПФХД учреждения Качественное выполнение должностных обязанностей при подготовке проектов нормативных актов относительно учета отправляемой и принимаемой финансовой документации

### **Диспетчер (по расписанию)**

№	Показатель	Критерии
1	Уровень организации образовательной деятельности в учреждении	Оптимальный уровень реагирования на изменение условий осуществления образовательной деятельности Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие жалоб и замечаний

### **Документовед**

№	Показатель	Критерии
1	Уровень организации	Разработка и внедрение нормативно-методических

	работы с финансовыми документами и документной информацией	документов по вопросам документационного обеспечения финансовых вопросов
		Участие в отборе документов, передаваемых на архивное хранение, в проектировании и эксплуатации автоматизированных систем для обработки финансовой документации

#### 4) Рабочие

##### **Водитель**

№	Показатель	Критерии
1	Соблюдение правил перевозок обучающихся и работников школы	Отсутствие замечаний при осуществлении перевозок обучающихся и работников школы в соответствии с приказом и по установленным маршрутам
		Обеспечение сохранности транспортного средства, контроль за его состоянием и принятие мер к своевременному ремонту

##### **Гардеробщик**

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение обучающихся школы услугами школьного гардероба	Обеспечение сохранности одежды и обуви обучающихся, отсутствие замечаний со стороны обучающихся, их родителей и работников школы
		Содержание в чистоте и порядке гардеробной

##### **Дворник**

№	Показатель	Критерии
1	Поддержание санитарного состояния закрепленной территории	Отсутствие жалоб на состояние территории школы со стороны родителей обучающихся
		Отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных органов

##### **Сторож**

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение сохранности школьного имущества и зданий во внеурочное время	Своевременное реагирование на посягательства на порчу, кражу и т.д. школьного имущества
		Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, их родителей, работников школы на несоблюдение норм профессиональной этики

##### **Уборщик служебных помещений**

№	Показатель	Критерии
1	Содержание в соответствии с требованиями СанПиН закрепленной территории	Систематическая и качественная уборка и содержание в чистоте закрепленной территории
		Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей, работников школы на некачественное выполнение должностных обязанностей

##### **Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№	Показатель	Критерии
1	Уровень комплексного	Отсутствие замечаний на качество выполнения ремонтных

	обслуживания и качества выполнения ремонтных работ в зданиях образовательной организации	и иных работ
		Обеспечение сохранности оборудования и систем зданий, контроль за его состоянием и принятие мер к своевременному ремонту

## **6. Заключительные положения**

29. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель Учреждения вправе приостановить выплату регулярных стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **Положение об оказании материальной помощи работникам**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту - Учреждение).

2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы. В случаях, когда размер выплаты материальной помощи исчисляется в зависимости от минимального размера оплаты труда, за основу берется минимальный размер оплаты труда в Свердловской области.

4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

5. Оказание материальной помощи сотрудникам Учреждения есть право, а не обязанность работодателя и зависит от состояния фонда оплаты труда Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

6. Материальная помощь оказывается одному работнику не более 2-х раз в год.

7. Все работники имеют равные права на получение материальной помощи на равных условиях.

### **2. Основания и размеры материальной помощи**

8. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

8.1. Смерть близких родственников. К числу членов семьи в смысле, придаваемом данным Положением и согласно ст. 2 Семейного кодекса РФ, относятся родители, супруги, дети. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 1 минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

8.2. Рождение ребенка. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 1 МРОТ.

8.3. Наличие в семье работника детей дошкольного возраста, если:

- мать/отец находятся в отпуске по уходу за ребенком в размере 1 МРОТ 1 раз в год;

- отец ребенка проходит срочную военную службу или призван в порядке частичной мобилизации – 1 МРОТ 1 раз в год.

8.4. Наличие в семье работника детей - выпускников 9 и 11 классов в размере 1 МРОТ однократно в год окончания обучения в школе и поступления в профессиональное учебное заведение.

8.5. Необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе работника и его детей, необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 0,5 до 4 МРОТ (за период не более полугода).

Дорогостоящим считается лечение, денежные затраты на которое составляют более 50% от месячной заработной платы конкретного работника, включая выплаты стимулирующего характера.

8.6. Иные обстоятельства непреодолимой силы (пожар, наводнение и т.д.), оказавшие существенное влияние на материальное положение сотрудника. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 6 МРОТ в зависимости от причины и размера причиненного ущерба, установленных специальной комиссией.

8.7. Прекращение трудовой деятельности в связи с выходом на пенсию по старости – 1 МРОТ.

8.8. Прохождение профессиональной переподготовки в форме заочного обучения в связи с производственной необходимостью. Размер выплат 1 МРОТ 1 раз в год.

9. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

10. Доля средств совокупной материальной помощи не может составлять более 10% от объема стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Неиспользованные запланированные средства на оказание материальной помощи используются в целях стимулирования по предусмотренным основаниям и осуществление разовых выплат на оздоровление работников во время очередного отпуска.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

11. Материальная помощь по основаниям, указанным в разделе II, выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении, справки лечебного учреждения, платёжные документы и (или) другие документальные подтверждения, являющиеся основанием для осуществления выплаты материальной помощи.

12. Заявление с точным указанием причин для выдачи материальной помощи пишется на имя руководителя Учреждения.

13. Выплата материальной помощи устанавливается приказом руководителя Учреждения единоличным решением по основаниям, указанным в п.п. 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.7, 8.8, в остальных случаях - приказом руководителя Учреждения по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, состоящей из представителей работодателя и работников. В исключительных случаях решение принимается общим собранием трудового коллектива большинством голосов.

## **Положение о комиссии по охране труда и предупреждению травматизма**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по охране труда и предупреждению травматизма (далее – комиссия) создается в общеобразовательном учреждении для оказания помощи руководителю образовательного учреждения в организации службы охраны труда и предупреждению травматизма.

1.2. Функциональные обязанности и права комиссии по охране труда изложены с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда в образовательном учреждении возложена на руководителя (директора, заведующих), а работники и обучающиеся обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

1.3. Законодательной и нормативной основой деятельности комиссии по охране труда являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, постановления Правительства РФ и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда, строительные и санитарные нормативы, а также нормативные и правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Министерства просвещения РФ, инструкции по технике безопасности и настоящее положение.

### **2. Организация работы комиссии**

2.1. Комиссия по охране труда состоит из представителей работодателя, в том числе специалиста по охране труда, и работников и контролирует организацию работы по охране труда и предупреждению травматизма.

2.2. Комиссия подчиняется непосредственно руководителю общеобразовательного учреждения.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, назначенный соответствующим приказом руководителя учреждения. Председатель организует работу, устанавливает круг обязанностей членов комиссии и несет ответственность за выполнение настоящего положения.

### **3. Основные направления работы комиссии**

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

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

3.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда работников и обучающихся.

3.3. Участие в планировании профилактических мероприятий по охране труда и предупреждению травматизма, составление отчетности по установленным формам.

3.4. Организация пропаганды по охране труда и технике безопасности в учреждении.

3.5. Организация профилактической работы по снижению травматизма в учреждении.

3.6. Отслеживание сроков проведения инструктажей, обучение, организация проверки знаний по охране труда работников учреждения.

3.7. Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев.

#### 4. Функции комиссии

В функции комиссии входит:

- 4.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 4.2. Проведение анализа и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.
- 4.3. Оказание помощи службам надзора в осуществлении проведения замеров параметров опасных и вредных факторов, при аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 4.4. Информирование работников и обучающихся от лица руководителя учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 4.5. Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений и оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда.
- 4.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- 4.7. Разработка совместно с руководителями подразделений учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.
- 4.8. Участие в организации проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников общеобразовательного учреждения.
- 4.9. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- 4.10. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.
- 4.11. Осуществление контроля за:
  - выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
  - выполнением требований законодательных и иных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях учреждения инструкций по охране труда;
  - соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки рабочих мест и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
  - эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
  - проведением ежегодных проверок заземления, электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
  - своевременным и качественным проведением обучения, проверкой знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся;
  - обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
  - соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-1 и Н-2 и других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;
  - соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

## **5. Права членов комиссии**

Для выполнения функциональных обязанностей членам комиссии предоставляются следующие права:

5.1. Проверять состояние условий и охраны труда в учреждении.

5.2. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся по согласованию с руководителем учреждения.

5.3. Запрашивать и получать от работников учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

5.4. Вносить предложения руководству учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктажи, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

5.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении составления плана охраны труда в учреждении или в ее отдельных структурных подразделениях.

**Соглашение о выполнении мероприятий,  
обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на  
2026-2028 годы**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее – Учреждение) в лице директора Рычковой Светланы Юрьевны, действующей на основании Устава, и Совет трудового коллектива Учреждения в лице председателя Пахмутовой Марины Анатольевны, действующей на основании Положения, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация Учреждения берет на себя обязательство по созданию безопасных условий труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Работники Учреждения обязуются добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

3. На период с 2026 по 2028 годы Администрация Учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Экспертиза	1	По плану каждые 5 лет	Специалист по ОТ (далее – СОТ)
2.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее – постановление № 1\29)	КПК	3	По плану каждые 5 лет	Руководитель
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», том числе по оказанию первой помощи	Раз/год	2	Август, март	СОТ
4.	Организация кабинетов, уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда			Регулярно	СОТ
5.	Организация комиссии по охране труда в соответствии с приказом Минтруда Российской Федерации № 412н от 24.06.2014 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»			Регулярно	СОТ
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			Регулярно	Заместитель по АХР, СОТ
7.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям			Обновление по мере необходимости	СОТ

8.	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			Обновление по мере необходимости	СОТ
9.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	Раз/год	2	Август, март	СОТ
10.	Обеспечение журналами регистрации по охране труда			По мере необходимости	Руководитель
11.	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			По мере необходимости	Руководитель
12.	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ; право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ			Обновление по мере необходимости	СОТ
13.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Раз/год	2	Август, март	Руководитель, заместитель по АХР, СОТ
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1.	Совершенствование технологических процессов с целью устранения вредных факторов (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, микроклимат)			При выявлении вредных факторов	Заместитель по АХР
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током			По мере необходимости	Заместитель по АХР
3.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной			По мере необходимости	Заместитель по АХР

	защиты коммуникаций и сооружений			и	
4.	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов (диэлектрические коврики, перчатки и т.п.)			По мере необходимости	Заместитель по АХР
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях			По мере необходимости	Заместитель по АХР
6.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории			По мере необходимости	Заместитель по АХР
7.	Перепланировка размещения оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда			По мере необходимости	Заместитель по АХР
8.	Нанесение на коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности			По мере необходимости	Заместитель по АХР
9.	Модернизация сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил			По мере необходимости	Руководитель, заместитель по АХР
10.	Устройство тротуаров, переходов на территориях для обеспечения безопасности работников			По мере необходимости	Заместитель по АХР
11.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			1 раз в 3 года	Заместитель по АХР
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1.	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных	Раз/год	1	Январь	СОТ

	производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»				
2.	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки	Место	1	Август	Руководитель
3.	Обеспечение кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России			Обновление по мере необходимости	Заместитель по АХР
4.	Оснащение медпункта необходимым оборудованием, медикаментами			Обновление по мере необходимости	Заместитель по АХР
5.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»			В соответствии с планом	СОТ, заместитель по АХР
6.	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин, подсобки)			По мере необходимости	Заместитель по АХР
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>					
1.	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014	Раз/год	1	Сентябрь	Заместитель по АХР
2.	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в			Постоянно	Заместитель

	соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»				по АХР
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Кол-во раз/месяц	1		Заместитель по АХР
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>					
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91	Раз/год	1	Сентябрь	Заместитель по АХР
2.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения			По мере необходимости	Руководитель
3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации			Модернизация по мере необходимости	Заместитель по АХР
4.	Обеспечение помещений (мастерских, кабинетов, аудиторий) первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители			Постоянно	Заместитель по АХР
5.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций			1 раз в 3 года	Заместитель по АХР
6.	Освобождение запасных эвакуационных выходов			Постоянно	Заместитель по АХР
7.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			2 раза в год	Заместитель по АХР, заместитель по ВР, СОТ
<b>VI. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ</b>					
1.	Обеспечение физической охраны			В учебное время	Заместитель по АХР
2.	Обеспечение системы видеонаблюдения			Постоянно	Заместитель

					по АХР
3.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации			Постоянно	Заместитель по АХР
4.	Ограждение территории и освещение по периметру			Постоянно	Заместитель по АХР

**Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная  
выдача смывающих и обеззараживающих средств**

№	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с загрязнением	400 г
		Дезинфицирующее средство	Работы, связанные с загрязнением	500 г
2	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с загрязнением	400 г
		Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с загрязнением	100 г

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

Выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

**Нормы выдачи работникам специальной одежды, обуви  
и средств индивидуальной защиты**

№	Наименование должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	1 шт.
		перчатки резиновые	2 пары
2	Гардеробщик	халат хлопчатобумажный	1 шт.
3	Дворник	костюм х/б	1 шт.
		фартук х/б с нагрудником	1 шт.
		рукавицы комбинированные	6 пар
4	Лаборант	халат х/б	1 шт.
		фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
5	Водитель	<i>При управлении автобусом:</i> перчатки х/б	2 пары
6	Библиотекарь	<i>При работе в книгохранилищах:</i> халат х/б	1 шт.

### **Продолжительность основных и дополнительных оплачиваемых отпусков**

Согласно Постановлению Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее – Учреждение) устанавливается следующая продолжительность:

1) основных отпусков (в календарных днях):

<b>Должность</b>	<b>Продолжительность основного отпуска (дней)</b>
Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе	56
Воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЗР, социальный педагог, старший вожатый, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	56
Другие работники	28

2) дополнительных оплачиваемых отпусков (в календарных днях):

<b>Должность</b>	<b>Основание</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (дней)</b>
Директор, заместитель директора	за ненормированный рабочий день	3 дня

## **Положение о комиссии по трудовым спорам**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – КТС) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту – Учреждение), совместно созданной администрацией Учреждения (далее по тексту – Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

### **2. Компетенция КТС**

2.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем.

2.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или локальных актов Учреждения, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

2.3. КТС не рассматривает споры для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в Учреждении (установления норм труда, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или локальными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным. Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

### **3. Порядок формирования состава КТС**

3.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием трудового коллектива и состоит из представителей Работодателя и трудового коллектива по 4 человека с каждой стороны.

3.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем трудовом коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

3.3. Состав КТС утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

3.5. Общая численность КТС – 8 человек.

3.6. Срок полномочий – один год.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

#### **4. Право работников на обращение в КТС**

4.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников Учреждения.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющего его интересы представительного органа работников Учреждения не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае несоблюдения по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

4.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

4.6. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и Работодателя.

5.2. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

5.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

5.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов или иных представительных органов работников.

5.6. Представители работников могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

5.7. По запросу КТС Работодатель обязан представить ей все необходимые документы.

5.8. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, работников, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

5.9. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

5.10. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

5.11. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

5.12. Копия решения вручается работнику и Работодателю в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

5.13. Решение КТС может быть обжаловано работником или Работодателем в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

## **6. Исполнение решений КТС**

6.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению Работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения КТС.

## **7. Регламент работы КТС**

7.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем или иными членами КТС, лицом, уполномоченным Работодателем в рабочие дни с 8.30 до 17 часов.

7.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

## **Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников (далее по тексту – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее по тексту – Учреждение) распространяется на работодателя и на всех работников Учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

### **2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

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

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

2.4. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

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

2.7. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Учреждения.

2.8. Представители работников в Комиссию делегируются представительным органом работников.

2.9. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя Учреждения.

2.10. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, секретарем - один из членов Комиссии.

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

2.12. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.13. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии.

2.14. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

2.17. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись в течение 7 рабочих дней со дня проведения комплектования.

2.20. На основании решения Комиссии руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении 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 педагогической 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 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 исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

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

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Оставшаяся часть учебной нагрузки распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем 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 передается приказом руководителя Учреждения 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 Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

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

3.14. Учебная нагрузка учителей классов 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**

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель Учреждения сообщает в письменной форме представительному органу работников 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.

**Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию**

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

<b>Должность, по которой присвоена квалификационная категория</b>	<b>Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4, пунктом 3.5.5 Соглашения между Министерством образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации</b>
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и защиты Родины»);
Преподаватель-организатор Основ безопасности и защиты Родины	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); учитель (физическая культура);
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»);	Преподаватель-организатор Основ безопасности и защиты Родины

<p>учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)</p>	
<p>Учитель-дефектолог; учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>

### **Соглашение о формах участия трудового коллектива в управлении образовательным учреждением**

Участие работников в управлении организацией осуществляется в соответствии со ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК) через следующие формы работы коллектива:

1. Участие в разработке и принятии коллективного договора.
2. Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных

ТК:

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 159, 162 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);

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

- другие вопросы, требующие учёта мнения представительного органа работников согласно законодательству.

3. Учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- сверхурочная работа (ст. 99 ТК РФ);

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

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

- дополнительные отпуска (ст. 116 ТК РФ);

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- другие вопросы, требующие учёта мнения профсоюзного комитета согласно законодательству.

3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

6. Обсуждение с работодателем вопросов о деятельности организации, внесение предложений по ее совершенствованию.

7. Обсуждение планов социально-экономического развития организации.

8. Включение представителей работников в состав комиссий по распределению учебной нагрузки, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

9. Включение в состав административного совета представителя работников при составлении плана работы ОУ, подведении итогов, обсуждении результатов совместной деятельности.

10. Ежемесячное проведение информационных совещаний для педагогического коллектива по вопросам планирования работы, жизнедеятельности ОУ, социально-экономических и организационных изменений, профессиональной подготовки и повышения квалификации.

11. Утверждение плана работы ОУ на год педагогическим советом школы до начала учебного года.

12. Проведение педсоветов по итогам прошлого и планированию нового учебного года, по адаптации первоклассников и пятиклассников к новым образовательным условиям, по итогам четверти, по допуску к ГИА, по переводу в следующий класс, а также тематических педсоветов 1 раз в четверть.

### **Соглашение об оплате первых трех дней нетрудоспособности**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее – Учреждение) в лице директора Рычковой Светланы Юрьевны, действующей на основании Устава, и представительный орган работников Учреждения в лице председателя Совета трудового коллектива Пахмутовой Марины Анатольевны, действующей на основании Положения, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Администрация Учреждения берет на себя обязательство в соответствии с п. 1 части 2 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» выплачивать пособие по временной нетрудоспособности застрахованным лицам (за исключением застрахованных лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии со статьей 4.5 настоящего Федерального закона) за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств страхователя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности, - за счет средств бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности по беременности и родам полностью производится за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

### Примерная штатная численность работников

В соответствии с постановлением администрации Сосьвинского муниципального округа от 01.12.2025 № 978 «О внесении изменений в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 19.01.2016 № 4 «Об утверждении примерных Типовых штатов муниципальных дошкольных, общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича установлена следующая примерная штатная численность работников:

#### Областной бюджет

<i>Категории работников</i>	<i>Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации</i>	<i>Кол-во штатных единиц</i>
Административно-управленческий персонал	Руководитель	1
	Заместитель руководителя	4
	Заведующий Школьным информационно-библиотечным центром	1
	Руководитель структурного подразделения	2
	Заместитель руководителя структурного подразделения	1
<b>Итого:</b>		<b>9</b>
Специалисты	Инженер-электроник	1
	Системный администратор ИК-систем	1
	Инженер-программист	1
	Специалист по кадрам	1
	Делопроизводитель	1
	Документовед	1
	Специалист по охране труда	1
	Техник	9
Лаборант	2	
<b>Итого:</b>		<b>18</b>
Учебно-вспомогательный персонал	Диспетчер образовательного учреждения (по расписанию)	1
	Секретарь учебной части	1
<b>Итого:</b>		<b>2</b>
Педагогические работники	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1,5
	Педагог-организатор	2
	Социальный педагог	1,5
	Учитель	58
	Педагог дополнительного образования	10
	Педагог-психолог	4,5
Преподаватель-организатор Основ безопасности и	1	

	защиты Родины	
	Воспитатель группы продленного дня	2,5
	Учитель-логопед	7
	Тьютор	3
	Учитель-дефектолог	7
	Библиотекарь	0,5
<b>Итого:</b>		<b>98</b>
<b>ВСЕГО по областному бюджету:</b>		<b>127</b>

#### Местный бюджет

<i>Категории работников</i>	<i>Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации</i>	<i>Кол-во штатных единиц</i>
Административно-управленческий персонал	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	1
<b>Итого:</b>		<b>1</b>
Рабочие по адресам: ул. Толмачева, 34; ул. Толмачева, 34А; ул. Ленина, 2А	Водитель	1
	Гардеробщик	2,5
	Дворник	2
	Сторож	6
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3
	Уборщик служебных помещений	9
<b>Итого:</b>		<b>23,5</b>
<b>ВСЕГО по местному бюджету</b>		<b>24,5</b>

Приложение № 19  
к Коллективному договору на 2026 - 2028 г.г.

**Форма расчетного листка работника**

**Организация: МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В.  
ФИО работника (номер)**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА 20					<b>К выплате:</b>			
Организация:	МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В.				Должность:			
Подразделение:	Школа № 1				Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Стимулирующая выплата за выслугу лет						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профс. взносы		
Сельские 25%						<b>Выплачено:</b>		
Оплата по окладу						Зарплата за месяц		
Больничный								
Больничный за счет работодателя						Больничные листы, межрасчет		
Классное руководство (суммой)								
Проверка письменных работ								
За заведование школьным кабинетом								
Доплата за работу в коррекционном классе								
Вознаграждение за кл. руководство (ФЕД.)								
Район. коэффициент (на вознагражд. за кл. рук. ФЕД.)								

Долг предприятия на начало \_\_\_\_\_

Долг предприятия на конец \_\_\_\_\_

Общий облагаемый доход: \_\_\_\_\_

Вычетов на детей: \_\_\_\_\_

Приложение № 20  
к Коллективному договору на 2026 - 2028 г.г.

**График сменности работы сторожей**

№	ФИО работника	Дни выхода на работу																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Сторож 1	Н				С				Н				Н				Н				Н				С				Н	
2	Сторож 2		Н				Н				Н				Н				С				Н				С				Н
3	Сторож 3			Н				Н				С				Н				С				Н				Н			
4	Сторож 4				С				Н				С				Н				Н				Н				Н		

Н – ночная смена

С – суточная смена

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524500

Владелец Рычкова Светлана Юрьевна

Действителен с 10.02.2026 по 10.02.2027