


От работников:
Председатель общего
собрания трудового
коллектива муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения
Усениновская средняя
общеобразовательная школа


Г.А. Тюрикова
«01» октября 2024 г.

От работодателя:
Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения
Усениновская средняя
общеобразовательная школа



О.В. Фадеева
«01» октября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Усениновской средней общеобразовательной школы
на 2024-2027 гг.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Туринский центр занятости»
«30» октября 2024 г.
Запись за № 8-К

Утвержден
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Усениновская средняя общеобразовательная школа (далее – МАОУ Усениновская СОШ, образовательное учреждение, Школа), 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 в МАОУ Усениновская СОШ и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора МАОУ Усениновская СОШ Фадеева Ольга Викторовна, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Работники МАОУ Усениновской СОШ в лице председателя общего собрания трудового коллектива, действующего на основании решения общего собрания трудового коллектива.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками МАОУ Усениновской СОШ, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ Усениновской СОШ.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения путем заключения соответствующих дополнительных соглашений.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАОУ Усениновской СОШ.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала

коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.11. При осуществлении контроля по выполнению условий настоящего Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом МАОУ Усениновской СОШ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными действующими в МАОУ Усениновской СОШ локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор должен содержать обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации. А также дополнительные условия:

- объем учебной нагрузки – для педагогического работника.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации.

По инициативе работодателя допускается изменение условия трудового договора без изменения трудовой функции в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение количества классов-комплектов обучающихся / групп

воспитанников, изменение количества обучающихся / воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены с соблюдением положений статей 74 и 162 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть расторгнут и по другим основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является

последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Раздел 3. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МАОУ Усениновской СОШ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников МАОУ Усениновской СОШ может привести к массовому увольнению работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры МАОУ Усениновской СОШ, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

3.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии),
- проработавшим в организации свыше 15 лет,
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет,
- из неполных семей, имеющих детей в возрасте до 14 лет,
- пребывающим в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет,
- инвалидам,

- награжденным государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью,

- одному из двух работников из одной семьи.

3.5. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время (1 день в неделю или 8 часов в неделю) с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

3.6. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующими в МАОУ Усениновской СОШ до момента увольнения.

3.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 178 и 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. При появлении новых рабочих мест в МАОУ Усениновской СОШ, в том числе и на определённый срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в организации, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

3.10. С учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива МАОУ Усениновской СОШ определять формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.11. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств организации.

3.12. В случае направления работника на повышение квалификации или профессиональную переподготовку сохранять за ним место работы (должность), средний заработок по основному месту работы.

3.13. Содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, пройти переобучение, приобрести новую профессию.

3.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам, соискателям в порядке, предусмотренном статьями 173, 173.1, 174, 176, 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 173.1, 174, 176, 177 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности МАОУ Усениновской СОШ, по

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МАОУ Усениновской СОШ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МАОУ Усениновской СОШ, связанного с пребыванием обучающихся/воспитанников в течение определенного времени в организации, сменностью урочной и внеурочной деятельности, организацией занятий по дополнительным образовательным общеразвивающим программам и другими особенностями работы МАОУ Усениновской СОШ;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.02.2015, регистрационный № 36204) (ред. от 13.05.2019 г.) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по должностям;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

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, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися/воспитанниками;

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

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом мнения председателя трудового коллектива МАОУ Усениновской СОШ.

4.2. С учетом специфики работы в МАОУ Усениновской СОШ

устанавливается режим пятидневной рабочей недели. Выходные дни – суббота и воскресенье.

4.3. Продолжительность рабочего времени:

4.3.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы (приказ № 1601):

а) для педагога-психолога, социального педагога, старшего вожатого, педагога-организатора, педагога-библиотекаря, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности – 36 часов в неделю;

б) для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;

в) для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю;

г) для воспитателей, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми (за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрена пунктом в) – 36 часов в неделю.

4.3.4. Для учителя, педагога дополнительного образования за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы). Эта норма составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы (приказ № 1601).

Кроме учебной (преподавательской) работы учитель, педагог дополнительного образования в течение рабочего времени выполняют другую часть педагогической работы, которая не конкретизируется по количеству часов. К другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированной по количеству часов относятся выполнение видов работ, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

4.4. Рабочее время учителя в период учебных занятий определяется расписанием уроков, занятий внеурочной деятельности и выполнением круга обязанностей, возлагаемых на него в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, по возможности не допускающего перерывом между занятиями.

4.5. Рабочее время педагога дополнительного образования в период учебных занятий определяется расписанием занятий дополнительного образования и выполнением круга обязанностей, возлагаемых на него в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией.

4.6. Для работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, в дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовым договором, регулируемых графиком и планами работы, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписания уроков, занятий внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования, планов и графиков работы для указанных работников может быть предусмотрен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.7. Время каникул, не совпадающее с отпуском педагогических работников, является их рабочим временем. В этот период педагогические работники привлекаются руководителем МАОУ Усениновской СОШ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их аудиторной нагрузки до начала каникул.

4.8. В период каникул учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.п.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.9. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, для работников, являющихся инвалидами I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя),

имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.13. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного органа вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.15. Работодатель может привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 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 (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель может привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия в случаях, определенных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (статьи 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.17. Всем работникам предоставляются ежегодные основные

оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам. Продолжительность удлиненного основного отпуска определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (ред. от 07.04.2017).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МАОУ Усениновской СОШ, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с установленной в МАОУ Усениновской СОШ очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплачиваемый отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику до истечения 6 месяцев непрерывной работы в МАОУ Усениновской СОШ:

- а) по соглашению сторон трудового договора
- б) по заявлению отдельным категориям работников, определенных частью 3 статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.18. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- в условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 класса либо опасным условиям труда – 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня.

Работодатель, исходя из своих производственных и финансовых возможностей, может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска в порядке и на условиях, определяемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.19. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска или компенсационных выплат за счет собственных средств работодателя (при наличии финансовых возможностей МАОУ Усениновской СОШ):

- педагогам, подготовившим призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников муниципального, регионального и федерального уровней – 2 календарных дня;
- обслуживающему персоналу, участвующему в проведении ремонтах работ – 3 календарных дня;
- работникам из числа родителей детей-первоклассников для сопровождения их в школу в День знаний (1 сентября) – 1 календарный день;
- в случае рождения ребенка – 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака – 2 календарных дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 календарных дня

4.20. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за 2 недели до его начала (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (статья 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.22. Продление, перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска, а также отзыв из него производится с согласия работника в случаях, определенных статьями 124 и 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.23. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо категорий работников, указанных в части 2 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, следующим работникам:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, - 14 календарных дней в году;
- родителям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет-14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае бракосочетания детей – 2 календарных дня;
- в случае проводов детей на военную службу-2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня.

4.24. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере

среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

4.25. Педагогическим работникам на основании личного заявления не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 Трудового кодекса Российской Федерации). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (ред. от 29.06.2020).

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МАОУ Усениновской СОШ системой оплаты труда (статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Оплата труда в МАОУ Усениновской СОШ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2). Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается директором МАОУ Усениновской СОШ по согласованию с выборным представителем трудового коллектива МАОУ Усениновской СОШ.

5.3. Фонд оплаты труда в МАОУ Усениновской СОШ формируется исходя из объема субсидий, предоставляемых автономной образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Работодатель обязуется:

5.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236

Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Выплачивать заработную плату работнику не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (за первую половину месяца (аванс) – 20-ое число текущего месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 5-е число месяца, следующего за тем, за который заработная плата начислена).

5.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

5.8. За время каникул, являющееся рабочим временем педагогических работников, выплачивать им заработную плату в размере, установленном до наступления каникул.

5.9. На учителей и других педагогических работников, а также работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с выборным представителем трудового коллектива МАОУ Усениновской СОШ.

5.10. Объем учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадров и других конкретных условий в МАОУ Усениновской СОШ по согласованию с выборным представителем трудового коллектива МАОУ Усениновской СОШ. Аудиторную и неаудиторную учебную нагрузку учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливать руководителем МАОУ Усениновской СОШ по согласованию с выборным представителем трудового коллектива МАОУ Усениновской СОШ. Эту работу завершать до ухода работников в ежегодный основной оплачиваемый отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Знакомить педагогических работников до их ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск с объемом учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) на новый учебный год под подпись. При установлении учебной занятости на новый учебный год учителям, для которых МАОУ Усениновской СОШ является основным местом работы, как правило, сохранять объем и преемственность преподавания учебных предметов в классах. Аудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями. Неаудиторную занятость на выходные и праздничные нерабочие дни не планировать.

5.11. Выплачивать заработную плату работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, или в месте выполнения им работы. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.12. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере (статья 146 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации).

5.13. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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 (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.14. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.15. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.16. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.17. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.18. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.19. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.20. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за 2 месяца.

Раздел 6. Условия и охрана труда

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Обеспечить безопасные условия и охрану труда. Создать безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомить с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивать средствами индивидуальной защиты.

6.4. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей трудового коллектива (профсоюзного комитета), комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (выборного представителя трудового коллектива), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

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

6.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов.

6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным представителем трудового коллектива.

6.8. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год.

Со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МАОУ Усениновской СОШ, проводить обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методами и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Создать комиссию в количестве не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.9. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.11. Обеспечить за счет собственных средств:

- приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.12. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при

его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, непредусмотренных трудовым договором (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.15. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Выплачивать потерпевшим вследствие несчастного случая на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя компенсации, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со статьей 184 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.16. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Министерства труда Российской Федерации от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и(или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.17. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.18. Создать в МАОУ Усениновской СОШ комиссию по охране труда, в состав которой входит представитель трудового коллектива.

6.19. Содействовать распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей МАОУ Усениновской СОШ проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда

2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-

статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство образовательного учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

5. Доступ к лечению и уходу.

Образовательное учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Образовательное учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

6. Партнерские отношения.

Образовательное учреждение устанавливает партнерские отношения с ГБУЗ Свердловской области «Свердловский областной центр профилактики и борьбы со СПИД» (его филиалом или клинико-диагностическим кабинетом лечебно-профилактической организации муниципального образования), которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

Работник обязуется:

6.20. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, правилами и инструкциями по охране труда.

6.21. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.22. Проходить обучение безопасным методами и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда.

6.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медосмотры, а также внеочередные медосмотры по направлению работодателя.

6.24. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Раздел 7. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются:

- при приеме на работу (статьи 64, 168, 220, 287, 259, 262 Трудового кодекса Российской Федерации),
- при переводе на другую работу (статьи 72, 72.1, 72.2, 73, 74 Трудового кодекса Российской Федерации),
- при увольнении (статьи 178, 179, 180, 82 Трудового кодекса Российской Федерации),
- при оплате труда (статьи 142, 256 Трудового кодекса Российской Федерации),
- при совмещении работы с обучением (статьи 173, 174, 177 Трудового кодекса Российской Федерации),
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (статьи 116-119, 123-128 Трудового кодекса Российской Федерации),
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

7.2. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами об обязательном социальном страховании (статья 2 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.4. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также

возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 300,00 рублей.

7.5. Сохранять работникам, направляемым на курсы повышения квалификации место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы.

7.6. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.8. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.9. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и обучающейся (студенческой) молодежи.

7.10. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией педагогических работников, в соответствии с отраслевыми соглашениями.

7.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее 3 лет, сохранить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории.

7.12. Оказывать работникам материальную помощь (при наличии

экономии средств фонда оплаты труда) в связи с непредвиденными обстоятельствами, в том числе:

- на похороны близких родственников 5000,00 рублей;
- перенесших сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере 5000,00 рублей;
- при рождении ребенка (отцу или матери) 3000,00 рублей;
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и другие) 5000,00 рублей.

7.13. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.14. Применять меры поощрения за успехи в работе.

Раздел 8. Работа с молодежью

8.1 Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

Работодатель обязуется:

8.2. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания образовательного учреждения среднего и высшего профессионального образования.

8.3. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации создание условий для профессионального роста.

8.4. Содействовать получению молодым работником, впервые поступившем на работу, получению единовременного пособия, выплачиваемого Министерством образования и молодежной политики Свердловской области или Администрацией Туринского городского округа.

8.5. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в учреждение после окончания образовательного учреждения среднего и высшего профессионального образования.

8.6. Наставнику, закрепленному за молодым работником установить доплату в размере 1000,00 рублей.

8.7. Способствовать созданию молодежной организации (совета молодых специалистов, молодежные комиссии, другие формы молодежного самоуправления).

Раздел 9. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

Работодатель обязуется:

9.1. Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

9.2. Обеспечить приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

9.3. Способствовать проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

9.4. Сохранять средний заработок участникам физкультурных и

спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года. Дальнейшее продление срока действия коллективного договора возможно по соглашению сторон путем заключения соответствующего дополнительного соглашения.

10.2. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.5. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения/дополнения.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

10.8. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и занятости в течение 7 дней со дня его подписания.

10.9. Текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

10.10. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду и занятости (статья 51 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.11. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.12. Выполнение коллективного договора рассматривается на общем собрании работников или комиссией 2 раза в год.

10.13. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающими или не выполняющими обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредоставлении информации для ведения коллектив

ных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.14. Неотъемлемыми частями настоящего Коллективного договора в виде Приложений к Коллективному договору являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ Усениновской СОШ (Приложение №1);
- Положение об оплате труда работников МАОУ Усениновской СОШ (Приложение №2).

Приложение № 1
к Коллективному договору
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Усениновской средней общеобразовательной школы на 2024 – 2027 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Трудового коллектива
МАОУ Усениновской СОШ

_____ Г.А.Тюрикова

«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Усениновской СОШ

_____ О.В. Фадеева

«__» _____ 2024 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Усениновской средней общеобразовательной школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ Усениновской (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, повышению качества и эффективности труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - МАОУ Усениновской СОШ.

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ.

1.5. Официальным представителем Работодателя является Директор школы.

Директор осуществляет непосредственное управление школой (п.3 статьи 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В полномочия и обязанности Директора школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом школы,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутому административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.6. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.7. Работодатель вправе заключать срочные трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие неснятой судимости.

2.9. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия (заявления) работника.

2.10. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.11. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.13. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу.

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

2.16. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.19. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно, администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права и обязанности Работника

3.1.1. Основные права и обязанности Работника закреплены в статье 21 ТК РФ. Кроме того, права и обязанности педагогического работника закреплены в статьях 47, 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.2. Работник Школы имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда. Устанавливаются следующие даты выплаты заработной платы: за первую половину месяца (аванс) – 20-ое число текущего месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 5-е число месяца, следующего за тем, за который заработная плата начислена.
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

Кроме этого, педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном
- федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
 - право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

3.1.3. Работник Школы обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- осуществлять систематическую работу с родителями и законными

представителями обучающихся;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- при неявке на работу работники обязаны не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора Школы или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

Кроме этого, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к

действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.1.4. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.2. Основные права и обязанности работодателя

3.2.1. Основные права и обязанности работодателя закреплены в статье 22 ТК РФ.

3.2.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определенном Уставом школы.

3.2.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей,

возложенных на них Уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

- принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы и сотрудников.

3.3. Ответственность сторон трудового договора

3.3.1. Работники несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом и настоящими Правилами.

3.3.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

3.3.3. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

3.3.4. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.3.5. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.3.6. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.3.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее 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.

3.3.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.3.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.3.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4. Оплата труда

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива (выборного органа первичной профсоюзной организации).

4.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.7. Форма расчетного листка определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (за первую половину месяца (аванс) – 20-ое число текущего месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 5-е число месяца, следующего за тем, за который заработная плата начислена).

4.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5. Меры поощрения и взыскания

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование;
- награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.4. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

5.5. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

5.6. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

5.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.8. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

5.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

5.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

5.14. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

5.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с трудовым коллективом.

5.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.3. В Школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием уроков и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности Школы, графики работы других работников утверждаются Директором Школы, предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

6.4. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.5. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в школе. График дежурств составляется на четверть (полугодие, год) и утверждается Директором Школы. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

6.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливается до ухода работника в отпуск.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

При необходимости санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: вспомогательному персоналу - на 28 календарных дней, педагогическим работникам - на 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольного отдела – на 42 календарных дня.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором

6.9. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.10. Педагогические работники, и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.11. Время перемен входит в рабочее время учителя. Во время перемены учитель должен следить за порядком и поведением обучающихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

6.12. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 мин до начала рабочего дня Школы.

6.13. Продолжительность рабочего дня педработника определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом Школы.

6.14. Педработник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

6.15. Педработники обязаны иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы, и рабочую программу по предмету, курсу (модулю) на весь учебный год. Рабочая программа предоставляется администрации школы не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

6.16. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях Школы, запланированных для учителей и учащихся.

6.17. Учитель обязан своевременно выполнять распоряжения администрации Школы.

6.18. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы не реже 2 раза в месяц проводить тематические (воспитательные) классные часы.

6.19. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.20. Классный руководитель обязан не реже 1 раза в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Школе, работники могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.22. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 2 часов, без перерыва. Родительские собрания - до 2 часов, собрания школьников - до 1 часа.

Занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа 40 минут, если проводятся без перерыва.

6.23. Вход учеников в здание Школы осуществляется с 8.00. Начало уроков в 09 часов 00 минут.

Все классы Школы работают по расписанию.

6.24. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

6.25. Дежурные работники Школы обязаны фиксировать приход в учреждение посторонних лиц, при необходимости ставить в известность администрацию.

6.26. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

7.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств

Приложение № 2
к Коллективному договору
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Усениновской средней
общеобразовательной школы на
2024 – 2027 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Трудового коллектива
МАОУ Усениновской СОШ

_____ Г.А. Тюрикова
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Усениновской СОШ
_____ О.В. Фадеева

«__» _____ 2024 г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Усениновской средней общеобразовательной школы (далее – МАОУ Усениновская СОШ) с 01.09.2024 года.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Туринского городского округа, утвержденного решением Думы Туринского городского округа от 24.10.2019 г. №201/09.10.2020 г. № 1047-ПА (с изменениями от 13.08.2024 г. № 1241-ПА), приказом МКУ «Управление образованием» от 30.07.2024 г. №184-П «Об утверждении примерной штатной численности муниципальных образовательных учреждений Туринского городского округа»
3. Заработная плата работников МАОУ Усениновской СОШ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.
4. Фонд оплаты труда в МАОУ Усениновской СОШ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
5. Штатное расписание МАОУ Усениновской СОШ утверждается руководителем МАОУ Усениновской СОШ по согласованию с Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

МКУ «Управление образованием» может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАОУ Усениновской СОШ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАОУ Усениновской СОШ.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения должны определяться в соответствии с уставом МАОУ Усениновской СОШ 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 N 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 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и [номенклатуре](#) должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

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

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников МАОУ Усениновской СОШ устанавливается с учетом:

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

образовательных организаций;

8. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

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

9. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

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

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 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.

12. Руководитель Учреждения:

- 1) Проверяет 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 составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;
- 3) Несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

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

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

фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа») осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация 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 МАОУ Усениновской СОШ

16. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:
 - 1) размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью;
 - 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
 - 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.
17. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.
19. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются установленными. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации. Образовательное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.
20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных организаций, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по

занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, и иных выплат, устанавливаемых в рублях к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

21. [Перечень](#) должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности:

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующих хозяйством, секретарь учебной части.

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

22. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

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

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

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](#) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 [N 1601](#) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 [N 536](#) "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". В рабочее

время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

27. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с [ЕТКС](#) на основе отнесения к профессиональным квалификационным [группам](#) общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".
28. Размеры должностных окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.
29. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего примерного Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей

30. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
31. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей включает себя:
 - 1) Должностной оклад;
 - 2) Выплаты компенсационного характера;
 - 3) Выплаты стимулирующего характера.
32. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового [договора](#), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для

дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Думой Туринского городского округа. Должностной оклад руководителя устанавливается приказом руководителя ГРБС на 1 января календарного года.

33. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа» исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа» исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАОУ Усениновской СОШ (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

34. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается работодателем на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения.
35. Стимулирование руководителя МАОУ Усениновской СОШ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной образовательной организации на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций).
36. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются выплаты

компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

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

Глава 5. Компенсационные выплаты

37. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.
39. Для работников Учреждения 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).
40. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в рублях (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.
41. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».
42. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
43. 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.

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство; проверку тетрадей; заведование кабинетами и другими школьными помещениями; за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных; за выполнение работы, не связанной с основными должностными обязанностями (увеличение объема работ).

Размеры доплат и порядок их установления определяется Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

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

45. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. 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.

46. Работникам Учреждения (кроме руководителя образовательной организации и его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 1) 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), молодым специалистам.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения (кроме руководителя образовательной организации и его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с

Порядком повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) Муниципальных образовательных организации Туринского городского округа за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности:

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, профессорско-преподавательского состава.

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

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

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

3) работникам, указанным в [пункте 3.5.6](#) Соглашения между главой Туринского городского округа, Управлением образования Администрации Туринского городского округа, руководителями образовательных организаций Туринского городского округа и Туринской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 г.г. - на 20 процентов;

3. Указанные повышения не образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4. При занятии руководителем и его заместителями Учреждения педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

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 Учреждения, на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

47. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 её выполнения.

48. 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 рублях к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

49. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема

оказываемых Учреждением услуг, Учреждение 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.

50. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

51. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) по итогам работы в виде премиальных выплат.

52. 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.

53. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАОУ Усениновской СОШ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, 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 образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

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

56. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" и другие качественные показатели.

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

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

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

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

59. 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 Учреждения:

- 1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Законодательного собрания Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 4) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 5) 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 Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Индексация заработной платы до минимального размера оплаты труда (МРОТ)

60. Индексация заработной платы работников МАОУ Усениновской СОШ производится ежегодно в пределах утвержденного бюджета доходов и расходов учреждения на соответствующий финансовый год один раз в год. При этом сумма индексации заработной платы работника определяется как результат умножения индексируемых выплат, на индекс потребительских цен на производственные товары в регионе

61. При каждом изменении МРОТ в МАОУ Усениновской СОШ проводится увеличение окладов работников до значения МРОТ, установленного законодательством РФ.

62. Оклад с учетом индексации выплачивается работникам МАОУ Усениновской СОШ, начиная с даты, когда вступило в силу новое значение МРОТ.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ Усениновской СОШ
на 2024-2025 учебный год
на 02.09.2024

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕННЫЙ НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО
ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА, РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ.**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель,
2. Должности педагогических работников;
3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий хозяйством

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников МАОУ Усениновской СОШ
на 2024-2025 учебный год
на 02.09.2024

Профессиональная квалификационная группа должностей работников

квалификационные уровни	должности работников	размер должностных окладов, рублей
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</i>		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	16377,00
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>		
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	24663,00
2 квалификационный уровень	педагог-организатор	19756,00
3 квалификационный уровень	воспитатель	26 568,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор ОБЗР	20421,00
	учитель	20421,00
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	20421,00
	педагог-библиотекарь	20421,00
	Педагог-психолог	19756,00
	Учитель-логопед	20421,00
	Учитель - дефектолог	20421,00
		ТОЧКА РОСТА
	Руководитель структурного подразделения	14500,00
	Педагог дополнительного образования	20421,00

<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	13215,00
	Специалист по охране труда	15052,00
	Специалист по кадрам	15052,00
	Делопроизводитель	12041,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</i>		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13745,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	сторож	12277,00
	уборщик служебных помещений	12532,00
	машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	12532,00
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12787,00
	Уборщик территории	12532,00
	Кастелянша	12532,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	водитель	19740,00
	повар	19740,00
Заместитель директора по УВР		35907,00
Заместитель директора по ДО		35907,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МАОУ Усениновской СОШ
на 2024-2025 учебный год
на 02.09.2024

**Порядок выплат стимулирующего характера работникам
(кроме руководителя)
МАОУ Усениновской СОШ**

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) образовательных организаций, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.
2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.
3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
 - 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) за качество выполняемых работ;
 - 3) по итогам работы в виде премиальных выплат;
 - 4) единовременное премирование
4. 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.
5. Стимулирующие выплаты для педагогических работников (учителя, воспитатели) устанавливаются в % от базового оклада (учитель 204 руб.21 коп., воспитатель 265 руб. 68 коп., музыкальный руководитель – 246 руб. 63 коп.), для остальных работников в баллах, премиальные выплаты устанавливаются в натуральных величинах (в рублях) стоимость которых определяется локальным

актом Учреждения на 01 сентября каждого учебного года, согласно критериев:

б) Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в зависимости от выполненного объема работ, т.е. за фактически отработанное время..

Критерии и показатели стимулирующих выплат педагогическим работникам (учителям)

№ пункта	Наименование критерия	Стоимость (% от оклада, руб.)
1.	За интенсивность и высокие результаты работы (сроком на 1 год)	
1.1	За работу в классе-комплекте (в зависимости от нагрузки)	1-5 %
1.2	за подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации, единому государственному экзамену (в случае подготовки отдельных обучающихся – пропорционально их количеству в классе)	1-10 %
1.3	за работу по успешной адаптации учащихся 1-х,5-х, классов (1 раз за полугодие)	1-5 %
1.4	за организацию работы по реализации работы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	1-3 %
1.5	За интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда	1-15%
1.6	За выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	1-15%
1.7	За повышение педагогического мастерства	1-15%
1.8	За работу в классе с обучающимися по адаптированной программе.	1-15%
2.	За результативность и качество выполняемых работ	
2.1	за положительную динамику индивидуальных образовательных результатов учащихся по результатам контрольно-тестовых мероприятий(диагностики личностного развития)	1-15 %
2.2.	стимулирующие выплаты по результатам итоговой аттестации(<i>устанавливаются по итогам года</i>):	
	100% сдача ОГЭ в основной период	10 %
	качество ОГЭ И ЕГЭ по предмету выше районного	20 %
	качество ОГЭ И ЕГЭ по предмету выше областного	25 %
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)	
3.1	положительную динамику мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;	3 %
3.2	успешную подготовку обучающихся к муниципальным, региональным, всероссийским олимпиадам, научно-практических конференциям, конкурсах, соревнованиям и др.;	1-3 %
3.3	результаты обучающихся	
3.3.1	в муниципальных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях и др. (очная форма)	
	1 место	3 %

	2 место	2 %
	3 место	1 %
3.3.2	в региональных, всероссийских олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях и др. (очная форма)	
	1 место	5 %
	2 место	4 %
	3 место	3 %
3.4	положительную динамику личностного роста обучающихся, включая показатели духовно-нравственного развития (за каждого обучающегося);	1-3 %
3.5	результаты развития ученического самоуправления, поддержку общественных объединений детей и подростков;	1-3%
3.6	результаты реализации программы воспитания и социализации учащихся (гражданско-патриотическое, нравственно-эстетическое, физическое, трудовое воспитание, формирование культуры здоровья, профессиональное самоопределение) (за каждое мероприятие);	1- 3 %
3.7	успешную реализацию в учебно-воспитательном процессе проекта «Уральская инженерная школа»;	1-3 %
3.8	результаты выявления, сопровождения, подготовки и развития одаренных и талантливых детей;	1-3 %
3.9	результаты включения обучающихся в интеллектуально – познавательную, творческую, общественно – полезную, художественно – эстетическую, физкультурно-спортивную деятельность с использованием потенциала системы дополнительного образования, организаций культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики ; результаты развития ученического самоуправления, поддержки общественных объединений детей и подростков	1-3 %
3.10	результативную работу с детьми из социально неблагополучных семей: (организация и проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися; создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся); позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «групп риска»);	3 %
3.11	успешную реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	1-3 %
3.12	успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке основной образовательной программы);	1-3 %
3.13	успешное участие педагогов в коллективных педагогических проектах, в творческих группах, в конкурсах профмастерства, в представлении своего опыта и работы школы;	1-3 %

3.14	успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление фойе, коридоров, рекреаций, подготовка к новому учебному году и др.)	1- 3%
3.15	повышение уровня квалификации, направленное на развитие эффективности деятельности и повышения качества образования	1- 30 %
3.16	организация перемен, отдыха и двигательной активности обучающихся	1 %
3.17	За активную работу, участие, результат в интернет-конкурсах на платформах «Учи.ру», «Знаника» и т.д.	1-3 %
4.	Единовременное премирование	
4.1	при награждении Почетной грамотой Законодательного собрания Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки РФ;	3000 руб.
4.2	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	3000 руб.
4.3.	в связи с праздничными днями (Новым годом, 23 февраля. 8-е марта), профессиональными праздниками (днем учителя) юбилейными датами (50,55,60 со дня рождения и последующие каждые пять лет);	1000 руб. 3000 руб.
4.4	при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости.	3000 руб.
4.5	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	3000 руб.
4.6	за победу педагогов в профессиональных конкурсах: (очно)	
	муниципальный конкурс	1500 руб.
	областной конкурс	3000 руб.
	Всероссийский уровень	5000 руб.
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя Центра «Точка роста»		
1	Актуальность информации об организации дополнительного образования ее деятельности, размещенной на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и других информационных системах	1%
2	Сохранение и укрепление здоровья несовершеннолетних	1%
3	Увеличение или сохранение количества воспитанников обучающихся, вовлеченных в реализацию проектов Центра «Точка роста»	2%
4	Увеличение числа обучающихся, воспитанников, охваченных услугами дополнительного образования	2%
5	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставленной отчетности, отсутствие дисциплинарных взысканий	2%
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников Центра «Точка роста»		

1	Участие обучающихся, лично подготовленных данным педагогом в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д. Официально зафиксированные достижения воспитанников в : конкурсах ,соревнованиях, фестивалях и т.д	10-20%
2	Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в ТКДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования	2-3%
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах в зависимости от уровня: Уровень учреждения- 8 Муниципальный уровень – 20 Региональный уровень -40 Федеральный - 60	8-60%
4	Участие педагога в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий. За инновационную работу в рамках Центра «Точка роста». В зависимости от личного вклада.	1-30%

Критерии и показатели стимулирующих выплат педагогическим работникам (воспитателям):

№ пункта	Наименование критерия	Стоимость (% от оклада, руб.)
1.	За интенсивность и высокие результаты работы (сроком на 1 год)	
1.1	За работу в группе с воспитанниками по адаптированным образовательным программам (пропорционально их количеству в группе)	1-2 %
1.2	За организацию учебно-воспитательного процесса в разновозрастной группе	1-2 %
1.3	за работу по адаптации воспитанников в группах раннего возраста	1-2 %
1.4	За обеспечение сохранности контингента воспитанников не менее 85 %	1-2 %
2.	За результативность и качество выполняемых работ	
2.1	за положительную динамику индивидуальных образовательных результатов воспитанников по результатам контрольно-тестовых мероприятий(диагностики личностного развития) (устанавливаются 1 раз в квартал).	1-15 %
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)	
3.1	положительную динамику мониторинга индивидуальных достижений воспитанников;	3 %
3.2	успешную подготовку воспитанников к муниципальным, региональным, всероссийским олимпиадам, научно-практическим конференциям, конкурсах, соревнованиям и др.;	3-5 %
3.3	результаты воспитанников	
3.3.1	в муниципальных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях и др.	

	1 место	3 %
	2 место	2 %
	3 место	1 %
3.3.2	в региональных, всероссийских олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях и др.	
	1 место	4 %
	2 место	3%
	3 место	2 %
3.4	успешную реализацию в учебно-воспитательном процессе проекта «Уральская инженерная школа»;	5-15 %
3.5	результаты выявления, сопровождения, подготовки и развития одаренных и талантливых детей;	5 %
3.6	результативную работу с детьми из социально неблагополучных семей: (организация и проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися; создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся); позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «групп риска»);	3-15 %
3.7	успешную реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	3 %
3.8	успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке основной образовательной программы);	3 %
3.9	успешное участие педагогов в коллективных педагогических проектах, в творческих группах, в конкурсах профмастерства, в представлении своего опыта и работы школы;	10 %
3.10	успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление уголков, коридоров, подготовка к новому учебному году, благоустройство территории и др.)	3 %
3.11	повышение уровня квалификации, направленное на повышение эффективности деятельности	20 %
3.12	выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	10 %
4.	Единовременное премирование	
4.1	при награждении Почетной грамотой Законодательного собрания Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки РФ;	3000 руб.
4.2	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	3000 руб.
4.3.	в связи с праздничными днями (Новым годом, 23 февраля. 8-е марта), профессиональными праздниками (днем	1000 руб.

	воспитателя) юбилейными датами (50,55,60 со дня рождения и последующие каждые пять лет);	3000 руб.
4.4	при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости.	3000 руб.
4.5	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	3000 руб.
4.6	за победу педагогов в профессиональных конкурсах:	
	муниципальный конкурс	1500 руб.
	областной конкурс	3000 руб.
4.7.	Премирование по итогам года	22 000 руб.
5.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
5.1	Качественное выполнение своих должностных обязанностей	9960,21
5.2.	За интенсивность работы за месяц	3956,52
5.3.	За интенсивность работы за первое полугодие (с сентября по декабрь)	18118,28
5.4.	За высокую результативность и качество работы	2278,26
5.4.	За интенсивность работы за квартал	271,84

12. Стимулирующие и премиальные выплаты педагогическим работникам (учителя, воспитатели) устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании листов самооценки педагогических работников и оформляются протоколом комиссии. Листы самооценки педагогических хранятся не более 3 х месяцев).

13. Стимулирующие и премиальные выплаты остальным работникам Учреждения устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании устного представления директора, заместителей директора и заведующих хозяйством и оформляются протоколом комиссии.

14. Единовременное премирование всех категорий работников осуществляется на основании устного представления директора, заместителя директора и заведующего хозяйством и оформляются протоколом комиссии.

15. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения 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.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МАОУ Усениновской СОШ
на 2024-2025 учебный год
на 02.09.2024

Порядок установления компенсационных выплат

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливаются всем работникам Учреждения – 15%, устанавливается к окладам (должностным окладам).

2. Размеры доплат к должностным окладам за классное руководство

1. Доплаты к должностным окладам за классное руководство устанавливаются педагогическим работникам из расчёта количества учеников в классе по данным о количестве учеников на 01 сентября текущего года в следующих размерах: по 100 руб. (в месяц) за одного ученика, в коррекционном классе 110 рублей (в месяц) за одного человека.

3. Размеры доплат к должностным окладам за проверку тетрадей

1. Доплаты к должностным окладам за проверку тетрадей устанавливаются педагогическим работникам из расчёта количества учеников в классе на 01 сентября текущего года в следующих размерах:

Уровень образования	Перечень учебных предметов	Размер оплаты за одну тетрадь (руб.)
Начальное общее образование	русский язык	30
	математика	20
	окружающий мир	5
	ИЗО	2
	иностраннй язык	15
Основное и среднее общее образование	русский язык	50
	литература	20
	математика	25
	иностраннй язык	20
	география, история, обществознание	5
	физика, химия, биология	5
	информатика, технология, ИЗО, музыка	2
Коррекционный класс 5-9	русский язык	40
	чтение (литературное чтение)	15
	математика	20
	Природоведение, биология,	5
	География, история Отечества,	5

	обществознание ,технология	
	технология	5
	информатика, , ИЗО, музыка	2

4. Размеры доплат к должностным окладам за заведование учебными кабинетами и другими школьными помещениями

1. Доплаты к должностным окладам за заведование учебными кабинетами и другими школьными помещениями устанавливаются в следующих размерах:

№	Наименование учебных помещений	Размер (руб. к окладу)
1	Заведование учебными кабинетами	1000
2	Заведование технологической лабораторией	1000
3	Заведование физической лабораторией	1000
4	Заведование спортивным и тренажёрным залом	1200
5	Заведование биологической, химической лабораторией	1000
6	Заведование библиотекой	1000
7	Заведование кабинетом учителя- логопеда	1000

5. Размеры доплат к должностным окладам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных

1. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1.1. 20 процентов — учителям за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клиничко-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера), молодым специалистам.

1.2. 15 процентов – учителям, работающим на коррекционном классе-комплекте.

6. Размеры доплат к должностным окладам за выполнение работы, не связанной с основными должностными обязанностями (увеличение объёма работы)

1. Размеры доплат педагогическим работникам:

Наименование	Размер оплаты (руб.)
Лабораторное сопровождение учебного процесса (химия, физика)	300
Организация профориентационной и трудовой деятельности, внеклассной	3000
Организация внеклассной работы с обучающимися и их родителями. Работа с одаренными и талантливыми детьми.	1000
Выполнение функций координатора в области безопасности	3000
Организация работы школьного музея	700
Организация и проведение аттестации педагогических работников и информационный обмен в КАИС	700
Руководство предметными и цикловыми , методическими	1000

комиссиями, медиацией, аттестацией педагогических кадров. Секретарь педагогического совета	
Выполнение функций координатора ответственного за работу информационно-образовательного сайта школы	3000
Выполнение функций координатора ответственного за составление расписания уроков	3000
Выполнение функций координатора наставника	1000
Выполнение функций координатора ответственного за организацию и контроль питания обучающихся	5200
Выполнение функций координатора школьного интернет оператора: обслуживание компьютера	7654
Организация и руководство проектами: - выполнение функций координатора школьная образовательная сеть. Дневник.ру	1200
Организация и руководство проектами: - Работа с информационными базами данных (РБД, ГМУ, саппорт, РБДО, ФИЗ ФРДО и др.)	2000
Выполнение функций специалиста ответственного за информационный обмен школы	1500
За организацию работы Центра детских инициатив	6000
За оформление школьного пространства в Центре детских инициатив	1500
Выполнение обязанностей сопровождающего при подвозе обучающихся к месту обучения и обратно школьным автобусом 1 маршрут (Усениново – Урусово- Бушланово)	4000

2. Учитель обязан исполнять все требования, предъявляемые к выполнению работы, за которую определяются доплаты из компенсационных выплат.

3. Директор школы вправе снять доплаты за невыполненную работу, невыполнение требований к заведованию и содержанию кабинетов, за нерегулярную проверку тетрадей, не проведённые занятия по внеурочной деятельности, за неисполнение функциональных обязанностей классного руководителя.

Установленные работникам выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены, или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполнения работы;
- не выполнение возложенных обязанностей;
- принятием руководителем учреждения решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда.

4. Учитель имеет право оспорить понижение доплат руководителем ОУ в

конфликтной комиссии, подав заявление для рассмотрения спорного вопроса.

**ПОРЯДОК
ПОВЫШЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ
(КРОМЕ РУКОВОДИТЕЛЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ
ИЛИ ЗА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, профессорско-преподавательского состава.
2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:
 - 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
 - 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
 - 3) работникам, указанным в [пункте 3.5.6](#) Соглашения между главой Туринского городского округа, Управлением образования Администрации Туринского городского округа, руководителями образовательных организаций Туринского городского округа и Туринской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 г.г. - на 20 процентов;
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 Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего Порядка.
4. При занятии руководителем и его заместителями Учреждения педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
МАОУ Усениновской СОШ
на 2024-2025 учебный год
на 02.09.2024 г.

1. Критерии и показатели стимулирующих выплат работникам, участвующим в образовательном процессе (зам. директора, учебно-вспомогательный персонал), и не участвующим в учебном процессе

Должность	Показатели оценки и результативности	До п рублей
Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по дошкольному образованию	1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1700
	2. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	1000
	3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет школы, экспертный, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления)	1000
	4. Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда (по итогам года)	400
	5. Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении	1500
	6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения	400
	7. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500
	8. Организация предпрофильного обучения	200
	9. Качественная работ по организации дополнительных образовательных услуг	600
	10. Высокий уровень организации методической работы школы/садика	1000
	11. Организация совместной деятельности педагогических работников и родительской общности садик\школа	600
	12. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (по результат мониторинга)	400
	13. Участие в профессиональных конкурсах	1000
	14. Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребенка в дошкольном отделе	1000

	15. Наполнение сайта информацией о работе дошкольного отдела	400
Секретарь учебной части	1.Выполнение большого объема работ (по нормативной базе ОУ, плановых мероприятий, подготовке отчетных материалов и др)	500
	2.Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел	1200
	3.Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	2500
Педагог - библиотekarь	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500
	2.Обеспечение комфортной среды в библиотеке (информативной, технологической, эстетической)	500
	3.Подготовка материалов на участие в выставках муниципального, окружного и иных уровнях	400
	4.Осуществление связей с общественностью и средствами массовой информации в районе и регионе для освещения целей и достижений библиотеки школы	300
	5.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	500
Педагог-психолог	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500
	2.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	500
Педагог-организатор	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500
	2.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	500
Преподаватель организатор ОБЗР	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500
	2.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	500
Учитель - дефектолог	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500
	2.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	500
Учитель-логопед	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500

	2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	500
Младший воспитатель	1. Активное участие в учебно-воспитательном процессе	500
	2. Помощь педагогам в обновлении предметно-развивающей среды	1500
	3. Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований и норм, образцовое содержание групп	300
	Премияльные выплаты	
	4. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностные обязанности	400

1.1.	Единовременное премирование	
1	при награждении Почетной грамотой Законодательного собрания Свердловской области, благодарственным письмом и почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки РФ;	1000-3000
2	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	1000-3000
3	в связи с юбилейными датами (50,55,60 со дня рождения и последующие каждые пять лет);	1000-3000
4	в связи с праздничными днями (профессиональными праздниками)	1500
5	при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости.	3000
6	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	3000

2. Критерии и показатели стимулирующих выплат работникам, не участвующим в образовательном процессе

Должность	Показатели оценки и результативности	До п рублей)
Заведующий хозяйством	1) Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда (отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, по санитарно-техническому состоянию помещений и территории школы со стороны проверяющих органов- по актам проверок)	500
	2) Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей (по результатам проверок)	600
	3) Высокое качество организации и проведения работ по текущему / капитальному ремонту	700
	4) Своевременное и качественное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	700

	5) Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	1000
	6) Качественное выполнение должностных обязанностей	500
	7) Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	500
Уборщик служебных помещений	1. Увеличение объёма работ, связанное с повышенной загрязнённостью в осенне-весенний период	500
	2. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	500
	3. Отсутствие замечаний за санитарное состояние закреплённых участков (по результатам контроля)	500
	4. Высокое качество работ по текущему ремонту помещений ОУ	1500
	5. Качественное выполнение должностных обязанностей	500
	6. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	2500
	7. Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожаробезопасности	500
Сторож	1. экономичное использование водо-тепло-энергоресурсов	400
	2. Качественное выполнение должностных обязанностей	500
	3. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	500
	4. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	2000
	5. Обеспечение сохранности имущества учреждения	500
	6. Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожаробезопасности	500
Рабочий по комплексу обслуживания и ремонту зданий	1. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	500
	2. Оперативное и качественное проведение профилактических, ремонтных работ отопительной, водопроводной, канализационной сети, электрооборудования	1500
	3. Обеспечение сохранности вверенного имущества учреждения	500
	4. Качественное проведение работ по подготовке ОУ к учебному году	2000
	5. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	2000
	6. Качественное выполнение должностных обязанностей	500
	7. Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожаробезопасности	500
Дворник	1. Качество и напряжённость труда в весенне-зимний период	1500
	2. Качественная уборка территории	500

	3. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	500
	4. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	500
Водитель	1 Обеспечение исправного технического и санитарного состояния автобуса	1000
	2.Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	1000
	3.Соблюдение требований по обеспечению безопасной перевозки детей	600
	4.Соблюдение требований по обеспечению безопасных перевозок пассажиров при выездах за пределы района	2000
	5. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5000
Повар	1. Качественное выполнение должностных обязанностей	700
	2. Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС	700
	3.Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	1000
Машинист по стирке белья и ремонт у спецодежды	1. сохранность инвентаря и оборудования	500
	2.Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС <i>(отсутствие замечаний)</i>	800
	3.Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	2000
	4.Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	500
Кастелянша-швея	1. сохранность инвентаря и оборудования	500
	2.Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС <i>(отсутствие замечаний)</i>	800
	3.Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	2000
	4.Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	1000

2.1.	Единовременное премирование	
1	при награждении Почетной грамотой Законодательного собрания Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки РФ;	3000
2	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	3000
3	в связи с юбилейными датами (50,55,60 со дня рождения и последующие каждые пять лет);	3000

4	в связи с праздничными днями (профессиональными праздниками)	1500
5	при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости.	3000
6	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	3000