

Первичная профсоюзная организация
МАОУ СОШ пос. Азиатская
(наименование образовательного учреждения)
Общероссийского Профсоюза образования

МАОУ СОШ пос. Азиатская
(наименование образовательного
учреждения)

Председатель Е.И.Е. О.Н. Еловикова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор Шер- Н.М. Шерстобитова
(подпись) (Ф.И.О.)
«13» июня 2025г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 – 2028гг.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Кушвинского муниципального округа средняя общеобразовательная
школа поселка Азиатская
(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

ГКУ «Кушвинский ЦЗ»

«07» 04 2025г.

Запись за № 5-КР

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Кушвинского муниципального округа средняя общеобразовательная школа поселка Азиатская

(наименование образовательного учреждения) в лице его представителя-директора (заведующего) Шерстобитовой Н.М. (далее – Работодатель);
(Ф.И.О.)

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Еловиковой О.Н., (далее –
(Ф.И.О.)

первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования города Кушва, Управлением (отделом) образования муниципального образования города Кушва и Кушвинской районной (городской) организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

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

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № __1__).

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

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

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

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 15), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

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

2.1.21. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 1 года, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1__);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

***3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не

нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и

дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

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

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

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- лицам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет

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

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № _1_).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № _14_) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № _1_).

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

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

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

Для дошкольных образовательных организаций (структурных подразделений образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования)

3.1.18. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества.

3.1.19. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1__);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение 1);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иным федеральным законом.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальная часть помещения учительской комнаты, оборудованная отдельным столом для приема пищи, буфетом для хранения посуды, микроволновой печью и электрическим чайником (термопотом).

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № __5__).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № __8__).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № __13__).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № __7__).

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

Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности работников образовательной организации, по должностям которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности (Приложение № __18__).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от _____ № ____.

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

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.7. Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

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

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

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

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

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

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

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно «Положению об оплате труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская».

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

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

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

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

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

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

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

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение 30 дней;

(устанавливается с учетом имеющихся средств ФОТ)

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей), учитывается во всех случаях при начислении среднего заработка;

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

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

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

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

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

4.1.18. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.1.19. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее-советник директора) устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за счет средств федерального бюджета в размере 5 000 рублей (но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при условии осуществления трудовых функций советника директора в двух и более образовательных организациях) с учетом установленных законодательством Российской Федерации отчислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также коэффициентов, учитывающих особенности оплаты труда советников образовательных организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, где в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен районный коэффициент к заработной плате, равный 1,15, включая выплату среднего заработка в установленных законодательством Российской Федерации случаях, начисленного с суммы выплаченной надбавки, учтенной в расчете данного среднего заработка.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

***4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 7_).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

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

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за

работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 17).

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

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 17.

Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г., п. 3.5.5. Соглашения между администрацией муниципального образования города Кушва, Управлением (отделом) образования муниципального образования города Кушва и Кушвинской районной (городской) организацией Профсоюза)

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до

истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

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

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

(Коллективным договором могут быть установлены конкретные размеры оплаты)

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

***4.2.22.** Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей *(п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг. .п. 3.2.11. Соглашения между администрацией муниципального образования города Кушва, Управлением (отделом) образования муниципального образования города Кушва и Кушвинской районной (городской) организацией Профсоюза).*

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

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № __9__ *(п. 3.2.10. и Приложение № 4 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг., п. 3.2.10 Соглашения между администрацией муниципального образования города Кушва, Управлением (отделом) образования муниципального образования города Кушва и Кушвинской районной (городской) организацией Профсоюза).*

4.2.23. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

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

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

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером 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.

4.2.24. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.2.25. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

4.2.26. Устанавливать педагогическим работникам, участвующим в реализации образовательных программ спортивной направленности, следующие основания для назначения стимулирующих выплат, учитывающие особенности порядка и условий оплаты труда тренеров – преподавателей (включая старших):

- за качество выполняемых работ при наличии соответствующих званий:

кандидат в мастера спорта – не менее 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России, гроссмейстер России – не менее 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – не менее 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр всероссийских соревнований – не менее 20 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр международных соревнований – не менее 30 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

заслуженный мастер спорта России – не менее 30 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

- за интенсивность с учетом продолжительности этапов спортивной подготовки и групп по видам спорта:

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов	Рекомендуемый размер выплаты по группам видов спорта	
			I группа	II группа
1.	Этап начальной подготовки	до года	(не менее) 3 %*	(не менее) 3 %
		свыше года	(не менее) 5 %	(не менее) 5 %
2.	Этап спортивной специализации	начальной специализации	(не менее) 8 %	(не менее) 6 %
		углубленной специализации (Т-3,4,5)	(не менее) 15 %	(не менее) 10 %
3.	Совершенствования спортивного мастерства	до года	(не менее) 20 %	(не менее) 15 %
		свыше года	(не менее) 25 %	(не менее) 20 %
4.	Высшего спортивного мастерства	весь период	(не менее) 35 %	(не менее) 30 %

* начисление осуществляется к должностному окладу, ставке заработной платы работника.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

При принятии Положения об оплате труда и установлении конкретного размера стимулирующей выплаты слова «не менее» не применяются, утверждается конкретная величина стимулирующей выплаты для всех работников данных должностей, которая включается в трудовой договор с работником при наличии соответствующих условий.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам муниципального учреждения, а также показателям эффективности работы муниципального учреждения.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № __ 14)

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

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

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

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

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021г. № 1122н. .

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложению № 14;

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно приложению № 14.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 14.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 14.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

5.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный»

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе,

организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

Для автономных учреждений (п. 2.1.3. макета соглашения):

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (указать, какое конкретно помещение, средства связи и оргтехника, транспортное средство предоставляются, порядок предоставления и пользования).

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом: 2 (два) рабочих дня.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 2 000,00 рублей (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада)) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере 1 500,00 рублей (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада)) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

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

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

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

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 10% (*пункт рекомендуется Областным отраслевым Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором*).

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 1 день (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.1.14. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 7 календарных дней, заместителю председателя - 5 календарных дня, уполномоченному по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 5 календарных дня; членам контрольно-ревизионной и стимулирующей комиссий первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением

среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (*указать конкретные условия*).

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135, 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 11 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

7.3.3. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9 Заключительные положения

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

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

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

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

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

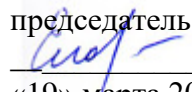
* Пункты для включения в коллективный договор общеобразовательного учреждения

** Пункты для включения в коллективный договор дошкольного учреждения

Приложение № 1

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М. Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Кушвинского муниципального округа
средней общеобразовательной школы
поселка Азиатская**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения работниками образовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несёт ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня месяца текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённой документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы: -паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; -документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

документы о соответствующем образовании.

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При работе по совместительству, с требованием специальных знаний, работодатель имеет право запросить от работника предъявление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копии. А при приеме на тяжёлую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового

договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора

(контракта).

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, перевода работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: aziaschool@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке,

установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, копии представленных документов, трудовой договор, копия приказа о приеме на работу и всех последующих приказов. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73,75,78,80,81,83,84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и обязана выдать ему трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности в данном учреждении. Днем увольнения считается последний день работы.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности в данном учреждении на бумажном носителе.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами и со ссылкой на соответствующую статью, пункт статьи Трудового кодекса РФ и иного федерального закона.

III. Основные обязанности работников.

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

- систематическим повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.). Экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, во время перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма, обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведывание учебными кабинетами, учебно - опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- составлять график сменности, согласовывать его с профсоюзным комитетом и доводить эти данные до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала действия документа (ст. 103 ТК РФ);
- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовывать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно - гигиенические условия (освещённость рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

- своевременно проводить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно - бытовых условий;

- возместить работнику в соответствии со ст.234 ТК РФ 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; задержке работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником:

- за ущерб, причинённый 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 (ст. 235 ТК РФ);

- за нарушение 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 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 (ст. 236 ТК РФ). Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен КД, локальным нормативным актом или ТД. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

- за моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями или бездействиями работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факта причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

4.4. Работодатель несет ответственность перед работником за несоблюдение непосредственно своих обязанностей.

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению, об аттестации педагогических и руководящих работников.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа классов.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Деятельность учреждения организуется с учетом следующего распорядка дня: начало работы учреждения – в 7 часов утра, окончание работы учреждения – в 18 часов; обеденный перерыв – с 12 по 13 часов (для административно – управленческого и учебно – вспомогательного персонала).

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 - часовой недели и 36- часовой недели для женщин, работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ). Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени -36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю: 36 часов в неделю: воспитателям, педагогам – психологам, тьюторам, советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 18 часов в неделю: учителям 1-9 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные

(коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья), педагогам дополнительного образования; 20 часов в неделю – учителям дефектологам, учителям – логопедам. Норма часов педагогической нагрузки и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время в короткие между уроками, занятиями перерывы (перемены между уроками).

Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего дня, смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий педагога. График дежурств составляется за один месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

6.6. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

6.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.8. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

6.9 Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются

рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее – УВП и ОП).

6.10. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.11. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

6.10. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляется в период летних каникул.

6.12. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по управлению образования Кушвинского городского округа, другим работникам - приказом по общеобразовательному учреждению.

6.13. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- независимо от расписания присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
- безусловно, выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

Планы воспитательной работы составляются один раз в год;

- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

6.14. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без уведомления администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять учащихся с уроков;

- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.15. В помещении школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6.16. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

6.16.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения России.

6.16.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.16.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

6.16.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

6.16.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.16.7. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

6.16.8. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

6.16.9. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.17. С целью профилактики нарушений здоровья обучающихся, повышения эффективности образовательного процесса всем участникам образовательных отношений во время образовательного процесса запрещается использование мобильных устройств связи и сотовых телефонов, за исключением случаев использования по состоянию здоровья или случаев, которые могут повлечь за собой угрозу жизни. При входе в образовательную организацию всем участникам образовательных отношений необходимо переводить мобильные устройства связи и сотовые телефоны в беззвучный режим. Вовремя перемена использование мобильных устройств связи и сотовых телефонов допускается только для совершения звонка и (или) направления сообщения по необходимости.

VII. Поощрение за успехи в работе

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения и правилами

внутреннего трудового распорядка. За прогул – отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены). В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются управлением образования, которое имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

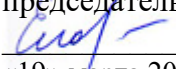
8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Принято на собрании трудового коллектива «13» марта 2025г.

Согласовано:
председатель профсоюзной организации
 О.Н. Еловикова
«19» марта 2025г.



Утверждаю:
директор МАОУ СОШ пос. Азиатская
 Н.М. Шерстобитова
приказ № 21-д от «19» марта 2025г.

Положение

**об оплате труда работников Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Кушвинского муниципального
округа средней общеобразовательной школы поселка Азиатская**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Кушвинского муниципального округа средней общеобразовательной школы поселка Азиатская (далее – МАОУ СОШ пос. Азиатская), (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ СОШ пос. Азиатская.

2. Заработная плата работников МАОУ СОШ пос. Азиатская (без учёта премий и иных стимулирующих и компенсационных выплат) устанавливается на основе настоящего Положения.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская устанавливаются работодателем и отражаются в эффективном трудовом договоре (контракте) каждого конкретного работника. Условия оплаты труда включают в себя: размер должностного оклада работника и иные выплаты компенсационного характера. Выплаты стимулирующего характера (за качество результатов труда, премиальные и иные поощрительные выплаты) назначаются приказами директора МАОУ СОШ пос. Азиатская работнику ежемесячно в соответствии с Положением о стимулировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Кушвинского муниципального округа средней общеобразовательной школы поселка Азиатская.

5. Фонд оплаты труда МАОУ СОШ пос. Азиатская формируется исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств бюджета Кушвинского муниципального округа, предусмотренных на оплату труда работников автономных муниципальных учреждений.

6. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем МАОУ СОШ пос. Азиатская и согласовывается с Управлением образования Кушвинского муниципального округа и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) в пределах утверждённого на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ СОШ пос. Азиатская, определяются в соответствии с уставом муниципальной организации и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 № 761 н «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, утверждённого 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 № 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, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 « Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская устанавливается с учётом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

9. При определении размера оплаты труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (наличие квалификационной категории);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций;
- 3) объёмы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников МАОУ СОШ пос. Азиатская предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почётного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почётного звания);
- 3) при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении учёной степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

12. При наступлении у работника права 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.

13. Руководитель МАОУ СОШ пос. Азиатская:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАОУ СОШ пос. Азиатская помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ СОШ пос. Азиатская;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ СОШ пос. Азиатская.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ СОШ пос. Азиатская 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.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам может быть увеличен до 40 часов в неделю в следующем случае:

- за счет наличия вакантных часов;
- временной нетрудоспособности основного педагогического работника;
- на период отпуска по беременности и родам основного педагогического работника;
- на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет основного педагогического работника;
- на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет основного педагогического работника».

15. Преподавательская работа в той же государственной организации 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 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

16. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим её помимо основной работы в МАОУ СОШ пос. Азиатская, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная государственная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объёме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАОУ СОШ пос. Азиатская

17. Оплата труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера

18. МАОУ СОШ пос. Азиатская в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ пос. Азиатская 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.

20. МАОУ СОШ пос. Азиатская имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Государственная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объёмов имеющегося финансирования.

21. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальной организации, расположенной в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МАОУ СОШ пос. Азиатская, расположенной в сельской местности, приведён в приложении N 1 к настоящему Положению.

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

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 объёма работ.

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ СОШ пос. Азиатская, 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. 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".

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"

27. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии МАОУ СОШ пос. Азиатская (далее - работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" и от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" (Приложение №7).

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (Приложение №5).

29. С учётом условий и результатов труда учебно - вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок определения труда служащих

30. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

31. Размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с Приложениями №2, 3 настоящего Положения. 32. С учётом условий и результатов труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

33. Размеры должностных окладов заработной платы работников МАОУ СОШ пос. Азиатская, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на

основе отнесения занимаемых ими должностей (учитель) к четвёртому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05. 2008 №21н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

34. Размеры должностных окладов заработной платы педагогических работников по профессиональной квалификационной группе устанавливаются в соответствии с Приложением №4 настоящего Приложения.

35. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

36. Повышающие коэффициенты к должностным окладам заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах: работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, -0,25; работникам, имеющим первую квалификационную категорию, -0,2; выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п.3.5.6. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020г.)- на 20% сроком на два года.

Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, распространяется на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

37. Педагогическим работникам, имеющим учёную степень или почётные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за учёную степень кандидата наук или почётное звание, название которых начинается со слова «Заслуженный», - в размере 0,2;

- за учёную степень доктора наук или почётное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие учёной степени, почётных званий работнику пропорционально уменьшаются. педагогические работники, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении основного государственного экзамена (далее ОГЭ) в рабочее время освобождаются от основной работы на период проведения ОГЭ с охранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ОГЭ, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области. (п.3.2.11. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023г.г.)

38. С учётом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

39. Размеры должностных окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

40. Размеры должностных окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации устанавливаются в соответствии с Приложением №5 настоящего Приложения.

41. С учётом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Порядок определения оплаты труда учебно - вспомогательному персоналу.

42. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ СОШ пос. Азиатская, занимающих должности учебно -

вспомогательного персонала, 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".

43. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно - вспомогательного персонала установлены в соответствии с приложением № 6 настоящего Положения.

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

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения и его заместителя.

45. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации МАОУ СОШ пос. Азиатская устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

46. Оплата труда руководителя образовательной организации МАОУ СОШ пос. Азиатская, его заместителя включает в себя:

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

47. Размер должностного оклада руководителя МАОУ СОШ пос. Азиатская определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утверждённой 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 учётом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления

оклада руководителям государственных организаций, утверждённой Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

48. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учёта заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6. (Постановление Правительства Свердловской области от 21 июля 2017 года N 512-ПП; в редакции, введённой в действие с 1 января 2018 года постановлением Правительства Свердловской области от 21 июля 2017 года N 512-ПП.)

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учёта заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учёта заработной платы соответствующего заместителя руководителя) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

(Постановление Правительства Свердловской области от 21 июля 2017 года N 512-ПП; в редакции, введённой в действие с 1 января 2018 года постановлением

Правительства Свердловской области от 21 июля 2017 года N 512-ПП.)

49. Должностной оклад заместителя руководителя MAOY COШ пос. Азиатская устанавливается работодателем в размере 90% от должностного оклада руководителя MAOY COШ пос. Азиатская.

50. Стимулирование руководителя MAOY COШ пос. Азиатская, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утверждённого приказом Управления образования Кушвинского муниципального округа.

51. Для заместителя руководителя образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением о компенсационных выплатах и Положением о стимулировании.

Перечень
должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25
процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за работу в муниципальной образовательной организации Кушвинского
муниципального округа, в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются управлением образования Кушвинского муниципального
округа, расположенных в сельской местности

1. Должности работников учебно - вспомогательного персонала:
 - младший воспитатель;
 - секретарь учебной части.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
 - заведующих хозяйством.
4. Должности служащих (в том числе: по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
 - специалист по кадрам;
 - техник – лаборант;
 - системный администратор информационно – коммуникационных систем.
5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:
 - библиотекарь.

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техник	18 010,00
1 квалификационный уровень	Системный администратор информационно – коммуникационных систем	22 513,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	24 537,00

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	18 309,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
4 квалификационный уровень	Учитель; учитель - дефектолог; учитель логопед; тьютор;	20 205,00
4 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	17 802,00
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	23 849,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	19 922,00
3 квалификационный уровень	Педагог - психолог	20 076,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	23 849,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; уборщик служебных помещений; дворник; кастелянша; машинист по стирке и ремонту спецодежды.	11 901,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	12 545, 00

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

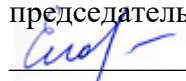
Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	16 935,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель.	17 611,00

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры,
искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	21 169,00

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



**Положение
о стимулировании работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Кушвинского муниципального округа
средней общеобразовательной школы поселка Азиатская**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Кушвинского муниципального округа средней общеобразовательной школы поселка Азиатская (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников образовательного учреждения к повышению качества выполняемого труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья детей, закрепления высококвалифицированных кадров, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей, а также представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных критериев оценки вложенного труда.

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.
- участие в важных мероприятиях.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

1.4. К системе стимулирующих выплат относятся следующие:

а) ежемесячные стимулирующие выплаты (премии) по результатам труда;

б) единовременное премирование;

в) ежемесячные фиксированные надбавки работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская в установленных общеобразовательным учреждением размерах.

1.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется настоящим Положением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

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

1.7. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Кушвинского муниципального округа средней общеобразовательной школе поселка Азиатская. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет разрабатывается образовательной организацией, в соответствии с общими требованиями к установлению порядка исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, утвержденными Управлением образования Кушвинского муниципального округа.

1.8. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Кушвинского муниципального округа средней общеобразовательной школы поселка Азиатская.

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

1.10. Показатели и критерии эффективности работы осуществляются с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.11. В целях поощрения работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Кушвинского муниципального округа средней общеобразовательной школы поселка Азиатская за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципальной организации применяется единовременное премирование работников муниципальных организаций.

1.12. Распределение выплат стимулирующего характера и единовременных выплат работникам (кроме директора) по результатам труда производится директором по согласованию с комиссией и профсоюзным органом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда директора производится Управлением образования Кушвинского муниципального округа.

1.13. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МАОУ СОШ пос. Азиатская устанавливается на основании приказа директора МАОУ СОШ пос. Азиатская и решения комиссии.

1.14. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Глава 2. Основание и Порядок установления ежемесячного размера премий из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская

2.1. Размеры ежемесячных премий из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская устанавливаются по результатам мониторинга, в соответствии с оценкой эффективности деятельности всех работников МАОУ СОШ пос. Азиатская, проводимых на основании критериев и показателей.

Мониторинг и оценка эффективности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием профсоюзного органа.

2.2. В системе мониторинга и оценки эффективной профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, результаты самооценки работников, документация заместителя директора по блокам деятельности; итоговые ведомости успеваемости по предметам (мониторинг); портфолио педагога и воспитателя.

2.3. Право на получение ежемесячной премии имеют работники, отработавшие не менее одного месяца после приема или выхода на работу в учреждение.

2.4. Право на получение надбавки имеет младший воспитатель за привитие детям санитарно-гигиенических навыков в размере до 30% должностного оклада. Выплата производится при наличии стимулирующего фонда оплаты труда работников.

2.5. Директор МАОУ СОШ пос. Азиатская формирует комиссию по распределению стимулирующих выплат в количестве 3 человек и утверждает состав комиссии приказом по учреждению.

2.6. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, администрации, профсоюзного комитета.

2.7. Директор школы представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов, являющихся основанием для их стимулирования.

Аналитическая информация формируется заместителем директора по УВР по итогам работы за предыдущий месяц по набору критериев и показателей по направлениям работы в соответствии с материалами, представленными педагогическими работниками учреждения в срок до 10 числа текущего месяца. Для сотрудников младшего обслуживающего персонала аналитическая информация формируется завхозом школы по итогам работы за текущий месяц по набору критериев и показателей по направлениям работы.

2.8. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов. Решения комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в ОУ три года.

2.9. На основании протокола директор школы издает приказ о премировании, который доводится до сведения педагогов в трехдневный срок.

Глава 3. Критерии и показатели премирования

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

Для педагогических работников основанием для установления стимулирующих выплат за интенсивность является:

1) работа в классах - комплектах (1 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в 1-2 классах – комплектах; 2% от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в 3 и более классах- комплектах);

2) первый год обучения, подготовка обучающихся к Государственной итоговой аттестации (5 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы);

3) наличие в классе (группе) обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и работа по двум или более рабочим программам (5 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе по двум рабочим программам, дополнительно по 2 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за третью, четвертую и т. д. рабочую программу).

Для административно-управленческого персонала (далее – АУП) выплаты за интенсивность устанавливаются руководителем персонально с учетом масштаба управления и сложности выполняемой работы в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат АУП.

Для учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) и младшего обслуживающего персонала (далее – МОП) выплаты за интенсивность устанавливаются с учетом сложности, напряженности, особого режима и графика работы персонально, если интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат, соответственно, УВП и МОП.

Для педагогических работников основанием для установления стимулирующих выплат за высокие результаты является подготовка не менее _1_ победителя (призера) конкурсов (Всероссийских, региональных, муниципальных), олимпиад (Всероссийских, региональных, муниципальных), конференций (Всероссийских, региональных, муниципальных), реализация авторских программ в течение предыдущего учебного года.

Конкретные размеры стимулирующих выплат за высокие результаты устанавливаются по предложению Комиссии по стимулированию (на основании протокола) персонально каждому педагогическому работнику в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Для АУП, УВП, МОП стимулирующие выплаты за высокие результаты устанавливаются с учетом 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 организации, по предложению Комиссии по стимулированию (на основании протокола) персонально каждому работнику в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат работникам соответствующей профессиональной группы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок (для педагогических работников – на учебный год) и выплачиваются ежемесячно. Конкретные основания установления выплаты, а также ее размер определяются трудовым договором с работником.

3.2. Выплаты за качество выполняемых работ

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный».

Размер выплат за качество выполняемых работ составляет:

- 1500 рублей за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный»;
- 3000 рублей за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный».

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается конкретному работнику трудовым договором, выплата производится ежемесячно.

3.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в данной образовательной организации.

Размер выплаты за стаж работы в организации составляет:

- 3 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже от 5 до 10 лет;
- 5 % от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже 11 до 20 лет;
- 7% от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже более 21 года.

Размер выплат за стаж непрерывной работы устанавливается конкретному работнику трудовым договором, выплата производится ежемесячно.

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников образовательной организации. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Выплатам по итогам работы устанавливаются работникам за **успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде**. Основой для разработки показателей эффективности по каждой должности является должностная инструкция работника.

3.4.1. Показатели оценки эффективности работы по должности «учитель»

п/п	Показатель эффективности	Размер выплаты, рублей	Периодичность выплаты
1	Стабильная динамика учебных достижений обучающихся	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
2	Положительная динамика учебных достижений обучающихся	1500,00	ежемесячно при выполнении показателя
3	Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
4	Индивидуальная работа с учащимися (работа над проектами, исследованиями, подготовка к конкурсам и т.д.)	1500,00	ежемесячно при выполнении показателя

5	Применение цифровых образовательных ресурсов	800,00	ежемесячно при выполнении показателя
6	Обоснованный выбор учебно-методического обеспечения	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
7	Применение при организации учебно-воспитательного процесса достижений в области педагогики и психологии	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
8	Применение при организации учебно-воспитательного процесса достижений в области возрастной психологии и школьной гигиены	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
9	Реализация планов подготовки к итоговой аттестации (Основной государственный экзамен, единый государственный экзамен, Муниципальные контрольные работы, городские контрольные работы)	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
10.	Организация разнообразных видов деятельности обучающихся в процессе обучения	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
11.	Развитие мотивации, познавательного интереса обучающихся к изучаемому предмету (курсу)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
12.	Организация самостоятельной исследовательской деятельности обучающихся	800,00	ежемесячно при выполнении показателя
13.	Реализация проблемного обучения	800,00	ежемесячно при выполнении показателя
14.	Обеспечение связи обучения по предмету (курсу, программе) с практикой	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
15.	Обеспечение достижения и подтверждения обучающимися уровней образования (образовательных цензов)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
16.	Оценивание эффективности и результатов обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), с учетом освоения знаний, овладения умениями, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся (анализ результатов контрольных мероприятий)	1500,00	ежемесячно при выполнении показателя
17.	Поддержание дисциплины, режима посещения занятий, уважения человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
18.	Ведение и своевременное заполнение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
19.	Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
20.	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
21.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

22.	Осуществление связи с родителями (лицами, их заменяющими).	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
23.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
24.	Анализ эффективности и результатов обучения обучающихся по предмету (курсу, программе)	800,00	ежемесячно при выполнении показателя

Примечание: показатели оценки эффективности работы определяются образовательной организацией самостоятельно на основании должностной инструкции по каждой должности отдельно.

3.4. 2. Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (учитель –логопед, учитель-дефектолог)

№	Показатель эффективности	Размер выплаты, рублей	Периодичность выплаты
1	Поддержание дисциплины, режима посещения занятий, уважения человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
2	Эффективность проведения коррекционно-развивающей, диагностической и профилактической деятельности с обучающимися	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
3	Организация системы мониторинга в рамках психолого-педагогического сопровождения обучающихся	500,0	ежемесячно при выполнении показателя
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
5	Использование в работе современных технологий, в т. ч. информационных	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
6	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
7	Наличие обобщенного опыта работы и его трансляция, участие в профессиональных конкурсах	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя

8	Применение при организации учебно-воспитательного процесса достижений в области возрастной психологии и школьной гигиены	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
9	Анализ эффективности и результатов работы с учащимися	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
10	Своевременное и качественное ведение электронного банка данных детей, охваченных различными видами учета	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
11	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
12.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

3.4. 3 Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)

	Показатель эффективности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1.	Организация с одаренными детьми	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
2.	Организация и проведение внутришкольных конкурсов и мероприятий	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
3.	Анализ эффективности и результатов работы с учащимися в том числе профилактической работы с несовершеннолетними	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
4.	Организация каникулярного отдыха обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
5.	Применение при организации учебно-воспитательного процесса достижений в области возрастной психологии и школьной гигиены	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
6.	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
7.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

	отчетов, нормативных документов, программ)		
9.	Поддержание дисциплины, режима посещения занятий, уважения человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

3.4. 4 Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (педагог-психолог)

	Показатель эффективности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1.	Системность психологического диагностирования и мониторинга, направленная на выявление индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей и коррекции нарушений	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
2.	Системность ведения мониторингов метапредметных и личностных результатов деятельности учащихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
3.	Системность коррекционной работы по предупреждению дезадаптации обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
4.	Системность психологического сопровождения обучающихся по профессиональному самоопределению и социализации	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
5.	Системность работы с одаренными обучающимися	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
6.	Психолого – педагогическое сопровождение учащихся с ОВЗ	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
7.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
8.	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
10.	Поддержание дисциплины, режима посещения занятий, уважения человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

3.4. 5 Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (тьютор)

	Показатель эффективности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1.	Системность педагогического диагностирования и мониторинга, направленная на выявление индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей и коррекции нарушений	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
2.	Системность ведения мониторингов метапредметных и личностных результатов деятельности учащихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
3.	Системность коррекционной работы по предупреждению дезадаптации обучающихся, индивидуальное сопровождение обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
4.	Системность реализации программ, проектов, мероприятий, направленных на воспитание и просвещение обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
5.	Организация коррекционной – воспитательной работы, отдыха в каникулярное время	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
6.	Психолого – педагогическое сопровождение учащихся с ОВЗ	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
7.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
8.	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
10.	Поддержание дисциплины, режима посещения занятий, уважения человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

3.4. 6 Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (педагог дополнительного образования)

	Показатель эффективности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1.	Качественное освоение программы	500,00	ежемесячно при

	дополнительного образования		выполнении показателя
2.	Организация и участие коллектива (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, проектах, общественно значимых делах учреждения и др.	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
3.	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с детьми – сиротами, находящимися на учете в ОДН, ТКПДН. Работа с одаренными детьми.	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
4.	Сохранность контингента за отчетный период	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
5.	Организация коррекционной – воспитательной, спортивной, патриотической, культурно развивающей, творческой работе, отдыха в каникулярное время	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями и социокультурных проектов	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
7.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
8.	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
10.	Поддержание дисциплины, режима посещения занятий, уважения человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

3.4. 7 Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (воспитателей)

№	Показатель эффективности	Размер выплаты, рублей	Периодичность выплаты
1	Стабильная динамика учебных достижений воспитанников	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
2	Организация образовательной среды, отвечающей требованиям безопасности, охраны жизни и здоровья детей, отсутствие случаев детского травматизма.	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
3	Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

4	Индивидуальная работа с воспитанниками (работа над проектами, исследованиями, подготовка к конкурсам и т.д.)	1500,00	ежемесячно при выполнении показателя
5	Применение при организации учебно-воспитательного процесса достижений в области педагогики и психологии	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
6	Применение при организации учебно-воспитательного процесса достижений в области возрастной психологии и школьной гигиены	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
7	Обеспечение достижения и подтверждения воспитанниками уровней образования (образовательных цензов)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
8	Осуществление связи с родителями (лицами, их заменяющими).	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
9	Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
10	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	1000,00	ежемесячно при выполнении показателя
11	Индивидуальная работа с учащимися (работа над проектами, исследованиями, подготовка к конкурсам и т.д.)	800,00	ежемесячно при выполнении показателя
12	Качественное ведение и своевременное предоставление документации (табель посещаемости, журнал приема детей, социологические анкеты и другое)	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
13	Поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся	500,00	ежемесячно при выполнении показателя
14	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	500,00	ежемесячно при выполнении показателя

3.5. Условия стимулирования заместителя директора:

3.5.1. Методика определения баллов

Для определения количества баллов по каждому показателю используется следующая

методика:

2 балла – данный показатель проявляется полностью и наглядно, проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений, обучающихся (ИДО);

1 балл – данный показатель проявляется не полно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся (ИДО);

0 баллов – данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога не сформирована.

3.6.2. Заместитель директора по УВР

№п/п	Критерии эффективности	Отчетный период	Оценочные индикаторы	Балл
1. Эффективность организации образовательной программы				
1.1	Обеспечение обязательности общего образования. Мониторинг посещаемости.	ежеквартально	-отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия -наличие положительной динамики снижения их количества	2 1
1.2	Освоение обучающимися образовательных программ			
1.2.1.	<i>-показатели успеваемости</i>	ежеквартально	-100%	2
1.2.2.	<i>- статистика количества обучающихся на повышенный уровень в рамках промежуточной аттестации</i>	ежеквартально	-положительная динамика -стабильность	2 1
1.2.3.	<i>-статистика количества обучающихся уровня начального общего образования, награжденных похвальным листом</i>	июль	-выше среднего по муниципалитету -незначительная отрицательная динамика	2 1
1.2.4.	<i>-статистика количества выпускников основного общего образования, получившие аттестаты особого образца</i>	июль	- выше среднего по муниципалитету -незначительная отрицательная динамика	2 1

1.3	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников, освоившие образовательные программы основного общего образования (русский язык и математика)	июль	- средний балл по предметам выше или на уровне среднего балла по территории, региону -незначительная отрицательная динамика	2 1
1.4	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников, освоившие образовательные программы основного общего образования (предметы по выбору)	июль	- средний балл по предметам выше или на уровне среднего балла по территории, региону -незначительная отрицательная динамика	2 1
1.5	Результаты участия образовательного учреждения в областном фестивале «Юные интеллектуалы Среднего Урала»	апрель	- наличие победителей и призеров муниципального этапа; регионального этапа научно- практической конференции и Всероссийской Олимпиады школьников - положительная динамика участия в муниципальном и региональном этапах	2 1
1.6	Результативность участия в муниципальном этапе, региональном этапе иных интеллектуальных конкурсов, состязаний, соревнований	апрель	-наличие победителей и призеров -положительная динамика участия в муниципальном и региональном этапах	2 1
1.7.	Работа по сохранению здоровья детей и подростков			
1.7.1.	-охват горячим питанием	ежеквартально	90-100% 80-90%	2 1
1.7.2.	-статистика заболеваемости учащихся	ежеквартально	-стабильность, положительная динамика -незначительная отрицательная динамика	2 1
1.8	Охват занятостью детей и подростков в каникулярных период			
1.8.1.	-доля обучающихся, охваченных разнообразными формами внеурочной занятости	ежеквартально	80-100% 65-79%	2 1

1.8.2.	<i>-доля обучающихся, охваченных разнообразными формами занятости в каникулярный период</i>	ежеквартально	-более 40% 30-39%	2 1
1.9	Создание в образовательном учреждении безопасных условий. Статистика случаев травматизма в учебном процессе	ежеквартально	-отсутствие	2
1.10	Результаты действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений, наркомании и алкоголизма среди подростков			
1.10.1	<i>-статистика правонарушений и преступлений, зафиксированных решением ТКДН и ЗП об административном наказании или решением суда об уголовном наказании</i>	ежеквартально	-отсутствие -единичные факты	2 1
1.10.2.	<i>-организация работы с обучающимися и семьями, состоящими на разных видах учета</i>	ежеквартально	-наличие и выполнение индивидуальных программ	2
1.10.3.	<i>-организация работы с семьей</i>	ежеквартально	-наличие и реализация программы семейного воспитания и просветительской деятельности	2
1.10.4.	<i>-активность в реализации региональных мероприятий и проектах профилактической направленности</i>	ежеквартально	-участие в проектах федерального и регионального уровней - участие в проектах муниципального уровня	2 1
1.11.	Системная эффективная спортивно-оздоровительная работа			
1.11.1	<i>-результативность участия в спортивно массовых мероприятиях городского округа</i>	ежеквартально	-наличие победителей и призеров -положительная динамика участия	2 1
1.11.2.	<i>-доля школьников, сдавших нормы ГТО</i>	ежеквартально	-80-100% -60-79%	2 1

1.11.3.	-организация в образовательном учреждении Дней здоровья, системы школьных спортивных мероприятий	ежеквартально	-систематически	2
2. Эффективность инновационной (методической, организационной) деятельности учреждения.				
2.1	Организация и проведение на базе учреждения тематических семинаров, конференций, совещаний.	ежеквартально	-муниципального уровня -школьного уровня	2 1
2.2.	Повышение квалификации педагогических работников школы	ежеквартально	-систематически	2
2.3.	Кадровое обеспечение учебно-воспитательного процесса	ежеквартально	-отсутствие вакансий	2
2.4.	Аттестация педагогических и руководящих работников	ежеквартально	-выполнение перспективного плана аттестации	2
2.5.	Муниципальное задание	ежеквартально	-выполнение плановых качественных и количественных показателей	2
2.6.	Участие руководителя в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, НПК и т.п.	ежеквартально	-личное участие - сопровождение участников ОУ	2 1
3. Эффективность организации государственно-общественного характера управления учреждением.				
3.1.	Публичная отчетность	октябрь	-участие в подготовке публичного доклада	2
3.2.	Сайт образовательного учреждения	ежеквартально	-регулярное обновление информации	2
3.3.	Организация деятельности школьного самоуправления обучающихся	ежеквартально	-участие в работе Совета школы	2
4. Эффективность финансово-хозяйственной и имущественной деятельности.				
4.1.	Показатели заработной платы педагогов	ежеквартально	-участие в деятельности комиссии по стимулирующим выплатам	2
4.2.	Размещение информации на сайте Гос. закупок	ежеквартально	-своевременное размещение информации на bus.gov.ru	2

4.3.	Организация работы по развитию школьной инфраструктуры: пополнение учебной литературы, компьютерной техники, обучающих и развивающих программ	ежеквартально	-участие в мониторинге развития материально технической и учебно материальной базы ОУ	2
5. Уровень исполнительской дисциплины.				
5.1.	Предоставление информации, связанной с курируемыми направлениями деятельности	ежеквартально	- в соответствии с графиками и требованиями	2
5.2.	Ведение документации	ежеквартально	- в соответствии с требованиями	2
5.3.	Предоставление отчетности	ежеквартально	- в соответствии с графиками и требованиями	2
5.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов, обучающихся	ежеквартально	- отсутствие	2
			Максимальное количество баллов	74

Размер премирования устанавливается в соответствии с отчетным периодом и с учетом курирования ограниченных направлений деятельности в следующем порядке:

80 – 100% баллов от максимально возможного – устанавливается премия в размере 100 % от должностного оклада;

50 – 79% баллов от максимально возможного – устанавливается премия в размере 50 % от должностного оклада;

Ниже 50% баллов –премия не устанавливается

3.5.3. Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии деятельности	Отчетный период	Оценочные индикаторы	Балл
1. Эффективность создания условий для осуществления учебно -воспитательного процесса				
1.1	Создание безопасных условий пребывания в образовательном учреждении детей и взрослых, обеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ	ежеквартально	Показатель проявляется полно и наглядно	2

1.2	Обеспечение санитарно гигиенических условий процесса обучения	ежеквартально	Показатель проявляется полно и наглядно	2
1.3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	ежеквартально	Показатель проявляется полно и наглядно	2
1.4	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	ежеквартально	Показатель проявляется полно и наглядно	2
				1
2. Эффективность финансово-хозяйственной и имущественной деятельности				
2.1.	Подготовка проектов документов в МКУ «ЦБ»	ежеквартально	-разработка документов в соответствии с требованиями и графиками	2
2.2.	Исполнение утвержденных лимитов по ТЭРам	ежеквартально	- снижение показателей	2
3. Уровень исполнительской дисциплины				
3.1.	Представление информации , связанной с курируемыми направлениями деятельности	ежеквартально	- в соответствии с требованиями и графиками	2
3.2.	Предоставление отчетности	ежеквартально	- в соответствии с требованиями и графиками	2
3.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов, обучающихся	ежеквартально	- отсутствие	2
			Максимальное количество баллов	20

Размер премирования устанавливается в следующем порядке:

75%-100% баллов от максимально возможного – устанавливается премия в размере до 100% от должностного оклада;

50-74% баллов от максимально возможного – устанавливается премия в размере до 50% от должностного оклада;

Ниже 50% баллов – премия не устанавливается.

3.6. Условия премирования остальных групп работников

3.6.1. Специалист по кадрам

№ п/п	Критерии деятельности	Балл
1.	Своевременность и достоверность предоставляемой информации	2

2.	Образцовое содержание и хранение документации	2
3.	Образцовое содержание книг приказов, своевременное оформление приказов, распоряжений директора школы	2
4.	Отсутствие замечаний и рекламаций со стороны администрации и организаций, с которыми ОУ осуществляет взаимодействие	2
	Максимальное количество баллов	8

Размер премирования устанавливается в следующем порядке:

75%-100% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере **до 100% от должностного оклада;**

50%-74% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере **до 50% от должностного оклада;**

Ниже 50% баллов – премия не устанавливается.

3.7.2. Младший обслуживающий персонал

№ п/п	Критерии деятельности (уборщик служебных помещений)	Балл
1.	Качественная уборка помещений	2
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	2
3.	Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей, учащихся	2
4.	Соблюдение безопасных условий труда	2
5.	Соблюдение этики производственных отношений	2
	Максимальное количество баллов	10

№ п/п	Критерии деятельности (сторож)	Балл
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, педагогов.	2
2.	Соблюдение безопасных условий труда	2
3.	Своевременное реагирование в ЧС (возгорание, авария, утечка воды, и т.д.)	2
4.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	2
	Максимальное количество баллов	8

№ п/п	Критерии деятельности (дворник)	Балл
1.	Качественная и своевременная уборка территории от мусора и снега. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	2
2.	Соблюдение безопасных условий труда	2
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, педагогов.	2
4.	Дополнительные виды работ (расчистка снега у мастерских, покос травы)	2
	Максимальное количество баллов	8

№ п/п	Критерии деятельности (гардеробщик)	Балл
1.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	2

2.	Соблюдение безопасных условий труда	2
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, учащихся.	2
4.	Соблюдение этики производственных отношений.	2
5.	Осуществление пропускного режима с повышенной бдительностью.	2
	Максимальное количество баллов	10

№ п/п	Критерии деятельности (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)	Балл
1.	Своевременное реагирование в ЧС (возгорание, авария, утечка воды, и т.д.)	2
2.	Соблюдение безопасных условий труда	2
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, педагогов.	2
4.	Соблюдение этики производственных отношений.	2
	Максимальное количество баллов	8

№ п/п	Критерии деятельности (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	Балл
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
2.	Соблюдение безопасных условий труда, соблюдение инструкций по охране труда	2
3.	Своевременное реагирование в ЧС (возгорание, авария, утечка воды, и т.д.)	2
4.	Содержание места работы в соответствии с требованиями СанПиН	2
5.	Высокая исполнительская дисциплина, четкое соблюдение приказов и распоряжений директора, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2
	Максимальное количество баллов	10

№ п/п	Критерии деятельности (кастелянша)	Балл
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
2.	Соблюдение безопасных условий труда, соблюдение инструкций по охране труда	2
3.	Своевременное реагирование в ЧС (возгорание, авария, утечка воды, и т.д.)	2
4.	Содержание места работы в соответствии с требованиями СанПиН	2
5.	Высокая исполнительская дисциплина, четкое соблюдение приказов и распоряжений директора, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2
	Максимальное количество баллов	10

Размер премирования устанавливается в следующем порядке:

75%-100% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере до 100% от должностного оклада;

50%-74% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере до 50% от должностного оклада;

Ниже 50% баллов – премия не устанавливается.

3.6.3. Эффективность деятельности младшего воспитателя

№ п/п	Критерии деятельности	Балл
1.	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев с детьми. Соблюдение инструкций по охране труда	2
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарных норм и правил (соблюдение режима дня, санэпидрежима)	2
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	2
4.	Благоустройство мест для прогулок детей, помещение и территорий учреждения	2
5.	Высокая исполнительская дисциплина. Четкое соблюдение приказов и распоряжений директора. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2
6.	Соблюдение этики производственных отношений	2
7.	Привитие детям санитарно - гигиенических навыков	2
	Максимальное количество баллов	14

Размер премирования устанавливается в следующем порядке:

75%-100% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере до 100% от должностного оклада;

50%-74% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере до 50% от должностного оклада;

Ниже 50% баллов – премия не устанавливается.

3.7.4. Эффективность деятельности библиотекаря

№ п/п	Критерии деятельности	Балл
1.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений)	1
2.	Обеспечение высокой читательской активности (посещаемость)	До 50% -1; Свыше 50%-2
3.	Оформление тематических выставок	2
4.	Организация и проведение библиотечных уроков	1-1; 2и более-2
5.	Выступление на методических семинарах, педсоветах	Педсовет -1; Семинар -2

6.	Участие в профессиональных конкурсах	1
7.	Эстетическое оформление библиотеки	1
8.	Соблюдение санитарно -гигиенических требований	1
9.	Участие в общешкольных и городских мероприятиях	1
10	Учет и сохранность библиотечного фонда	1 -эпизодически; 2 - постоянно
11.	Повышение квалификации	1
12.	Ведение информационных стендов для учащихся, педагогов, родителей	1
	Максимальное количество баллов	17

Размер премирования устанавливается в следующем порядке:

75%-100% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере до 100% от должностного оклада;

50%-74% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере до 50% от должностного оклада;

Ниже 50% баллов – премия не устанавливается.

3.6.5. Эффективность деятельности секретаря учебной части

№ п/п	Критерии деятельности	Балл
1.	Своевременное предоставление отчетности (ОО-1, ОО-2 и др.) (нет нареканий)	3
2.	Качественное ведение документации в соответствии с должностными обязанностями (Отсутствие ошибок в оформлении документации, обоснованных замечаний непосредственного руководителя)	3
3.	Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота	2
4.	За интенсивность, сложность и напряженность работы, ответственность	2
	Максимальное количество баллов	10

3.6.6. Эффективность деятельности техника

№ п/п	Критерии деятельности	Балл
1.	Содержание компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	3
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	3
3.	Участие в модернизации материально-технической базы кабинета	2
4.	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	2
	Максимальное количество баллов	10

3.6.7. Эффективность деятельности системного администратора информационно коммуникационных систем

№ п/п	Критерии деятельности	Балл
1.	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники школы	3
2.	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения школы	3
3.	Четкое, своевременное выполнение поручений директора школы. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями	2
4.	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	2
	Максимальное количество баллов	10

Размер премирования устанавливается в следующем порядке:

75%-100% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере **до 100% от должностного оклада;**

50%-74% баллов от максимально возможного - устанавливается премия в размере **до 50% от должностного оклада;**

Ниже 50% баллов – премия не устанавливается.

Информацию по выполнению условий стимулирования и результатов труда сотрудников школы готовят:

- на педагогических работников – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- на заместителя директора, специалиста по кадрам – директор школы;
- на сотрудников младшего обслуживающего персонала – заведующий хозяйством

3.8. Аналитическая информация предоставляется директору школы до 10 числа ежемесячно.

По результатам проверки эффективности деятельности работнику МАОУ СОШ пос. Азиатская начисляется ежемесячная премия, которая выплачивается в виде фиксированной суммы, установленной приказом учреждения, и выплачивается одновременно с заработной платой.

Глава 4. Порядок исчисления выплаты ежемесячной надбавки из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская

4.1. На основании «Соглашения на 2024-2026 годы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ», «Изменений в Соглашении на 2024-2026 годы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ», трехстороннего Соглашения между администрацией

Кушвинского муниципального округа, Управления образования и городской организацией Профсоюза, коллективного договора и востребованности в педагогических кадрах ОУ производить ежемесячные выплаты в качестве социальной поддержки следующим категориям педагогических работников:

1. *Молодым специалистам*, в размере 20% к должностному окладу сроком на два года;

2. *Педагогическим работникам* после истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории сохраняются повышающие коэффициенты к должностному окладу, установленному за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска;
- в случае нарушения прав аттестующего педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

4.2. Ежемесячная надбавка начисляется работникам пропорционально отработанному времени в данном периоде.

4.3. Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно с заработной платой в абсолютных размерах в пределах средств фонда стимулирования.

4.4. Ежемесячная надбавка устанавливается приказом директора на основании протокола заседания комиссии сроком до окончания финансового года.

4.5. Размер ежемесячной надбавки может быть в течение года пересмотрен комиссией в пределах утвержденного ФОТ.

4.6. Выплата надбавки не производится при наличии чрезвычайных происшествий, грубых нарушений в работе образовательного учреждения. Снятие персональной надбавки производится на основании приказа директора.

Глава 5. Порядок стимулирования педагогов, выполняющих функцию классного руководителя.

5.1. На основании Положения о классном руководителе МАОУ СОШ пос. Азиатская результативность его деятельности определяется с помощью следующих критериев:

5 *Критериев деятельности:* разработка и плановая реализация программы воспитательной деятельности классного коллектива с четким и внятным представлением о результате; ведение документации и подготовка отчетности; выстраивание гибкой системы взаимодействия субъектов образовательного процесса.

6 *Критериев активности:* участие в реализации социально-значимых проектов, внедрение в воспитательный процесс системы социального партнерства, презентация и представление собственного опыта в направлении воспитательной деятельности.

7 *Критериев результативности:* процент охвата обучающихся системой дополнительного образования, результативность участия классного коллектива и классного руководителя в конкурсах, фестивалях, смотрах различных уровней.

Критерии и показатели результативности деятельности классных руководителей

№ п/п	Основания для премирования	Размер выплаты, рублей	Периодичность выплаты
1. Сохранение здоровья школьников			
1.1.	Ежедневная организация учащихся, стоящих на питании, ведение документального контроля для отчетности.	100,00	ежемесячно
1.2.	Организация физкультурно - оздоровительной работы. Система мероприятий направленная на сохранение здоровья обучающихся	100,00	ежемесячно
2. Включенность в систему дополнительного образования			
2.1.	Организация деятельности, контроль посещаемости профильных отрядов , театральной студии, военно-патриотического клуба и других	100,00	ежемесячно
3. Уровень общественной активности обучающихся, работа с семьей			
3.1.	Привлечение социальных партнеров в воспитательный процесс	50,00	ежемесячно
3.2.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	100,00	ежемесячно
3.3.	Работа с социально неблагополучными семьями и детьми группы риска	100,00	ежемесячно
3.4.	Ведение мониторинга социальных сетей учащихся	100,00	ежемесячно
4. Качество работы с документацией			
4.1.	Своевременное и качественное ведение документации	50,00	ежемесячно
5. Работа связанная с сопровождением учащихся за пределы учебного учреждения			
5.1.	Сопровождение группы учащихся на общественном транспорте	От 1-2 выездов в оба направления -100,00	ежемесячно
		От 3 выездов и более в оба направления - 150,00	ежемесячно

5.2. Образовательное учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская самостоятельно определяет размер ежемесячных премий педагогам, выполняющим функцию классного руководителя и закрепляет их настоящим Положением.

5.3. Размеры ежемесячных премий из стимулирующей части фонда оплаты труда классным руководителям МАОУ СОШ пос. Азиатская устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании критериев и показателей.

5.4. Размер стимулирующей выплаты конкретному классному руководителю определяется путем сложения фиксированного размера выплат в соответствии с таблицей.

Глава 6. Порядок исчисления и выплаты единовременного премирования из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская

6.1. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется единовременное премирование работников (как по основной должности, так и по внутреннему совместительству):

- **при награждении** Благодарственным письмом и Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации – до 10000 рублей;
- **при награждении** Благодарственным письмом Законодательного собрания Свердловской области, Управляющего Горнозаводским округом, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области-до 5000 рублей;
- **при награждении** Почетной грамотой Главы Кушвинского муниципального округа – до 3000 рублей
- **при награждении** Благодарственным письмом Главы Кушвинского муниципального округа – до 1500 рублей;
- **при награждении** Почетной грамотой Управления образования Кушвинского муниципального округа – до 1500 рублей;
- **при награждении** Благодарственным письмом Управления образования Кушвинского муниципального округа – до 1000 рублей;
- **за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов:**
 - *на всероссийском уровне –по 1500 рублей за каждого победителя и призера в разных областях и направлениях,
 - *на региональном уровне – до 1000 рублей за каждого победителя и призера в разных областях и направлениях;
 - * на муниципальном уровне – 1000 рублей за каждого победителя и призера в разных областях и направлениях, - до 500 рублей за каждого победителя и призера в одной области и направлении;
- за персональную инициативу, участие и результативность в конкурсах педагогического мастерства:**
 - *на федеральном и региональном уровне – до 3000 рублей за очное участие, до 1000 рублей за дистанционное участие, - до 10 000 рублей за результативность очного участия в конкурсе, - до 1500 рублей за результативность дистанционного участия в конкурсе;
 - *на муниципальном и окружном уровне – до1500 рублей за очное участие, - до 500 рублей за дистанционное участие, - до 5000 рублей за результативность очного

- участия в конкурсе, - до 1000 рублей за результативность дистанционного участия в конкурсе;
- **за выполнение педагогическими работниками обязанностей, не входящих в круг основных должностных при подготовке, организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса:**
 - *в качестве организаторов в (вне) аудитории, членов ГЭК, технических специалистов в ППЭ – до 1500 рублей;
 - *в качестве экспертов предметных подкомиссий – до 1500 рублей;
 - *в качестве сопровождающих к месту проведения экзамена-до 1500 рублей;
 - **за участие, результативность деятельности педагога по реализации социальных проектов, технологий, способствующих сохранению здоровья обучающихся:**
 - *на региональном и федеральном уровне – до 5000 рублей за результативность, до 3000 рублей за участие;
 - *на муниципальном и окружном уровне – до 3000 рублей за результативность, до 1500 за участие;
 - **в связи с празднованием профессионального праздника Дня учителя:**
 - *руководящим, педагогическим работникам и специалистам – до 5000 рублей
 - *младшему обслуживающему персоналу и рабочим – до 1000 рублей;
 - **в связи с праздничными датами: Днем защитников Отечества и Международным женским днем:**
 - *руководящим, педагогическим работникам и специалистам – до 10 000 рублей
 - *младшему обслуживающему персоналу и рабочим – до 5000 рублей;
 - **в связи с юбилейными датами по возрасту (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет со дня рождения) – до 15 000 рублей;**
 - **в связи с юбилеем по педагогическому стажу:**
 - *15-летним-до 5000 рублей, 20-летним-до 10000 рублей, с 25 – летним и последующими юбилеями (30,35,40,45,50,55 лет)- до 15 000 рублей;
 - **в связи с 25-летним и последующими юбилеями (30,35,40,45,50,55 лет) по трудовому стажу - до 15 000 рублей с пропорциональным возрастанием премиальной выплаты за каждую юбилейную дату до 5000 рублей;**
 - **в связи с юбилейными датами образовательного учреждения:**
 - *руководящим, педагогическим работникам и специалистам – до 10 000 рублей
 - *младшему обслуживающему персоналу и рабочим – до 5000 рублей;
 - **за выполнение педагогическими работниками, младшим обслуживающим персоналом и рабочими обязанностей, возникших с производственной необходимостью, не входящих в круг основных должностных – до 10 000 рублей:**
 - **за оперативное выполнение педагогическими работниками срочных работ, разовых поручений руководства, исполнение которых требует дополнительных временных затрат, не входящих в основное рабочее время работника – до 10 000 рублей;**
 - * **за экстренное** устранение аварийных ситуаций, возникших в здании школы и на ее прилегающей территории, произошедших в силу непредвиденных обстоятельств – до 5000 рублей;
 - * **за оперативное** устранение ситуаций, вызванных природными явлениями-до 3000 рублей;
 - * **за проведение косметических ремонтных работ** при подготовке учебных кабинетов, учреждения к новому учебному году – до 10 000 рублей;

- **по итогам календарного года** – размер премии не ограничен;
- **по итогам окончания 2024/2025; 2025/2026; 2026/2027; 2027/2028 учебного года** – размер до 50 000 рублей.

- **при увольнении** (в связи с уходом на трудовую пенсию по старости) с учетом стажа работы в данном образовательном учреждении:

- *стаж до 10 лет – до 10 000 рублей

- *от 10 до 20 лет – до 15 000 рублей

- *свыше 20 лет – до 20 000 рублей.

6.2. Размер единовременной премии устанавливается приказом директора МАОУ СОШ пос. Азиатская в абсолютных размерах при наличии средств стимулирования.

6.3. Единовременная премия выплачивается одновременно с заработной платой.

Глава 7. Порядок лишения стимулирующих выплат.

7.1. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены по следующим основаниям:

- * неоднократное нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МАОУ СОШ пос. Азиатская;

- * за нарушение Устава МАОУ СОШ пос. Азиатская;

- *за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда;

- *за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;

- *за нарушение корпоративной этики.

7.2. Решение о лишении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора на основании решения комиссии.

Глава 8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение разработано на основе «Соглашения на 2024-2026 годы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ», «Изменений в Соглашении на 2024-2026 годы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ», трехстороннего Соглашения между администрацией Кушвинского муниципального округа, Управления образования КМО и городской организацией Профсоюза, коллективного договора и в соответствии с Уставом МАОУ СОШ пос. Азиатская и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с «_1_» марта 2025г.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы в порядке, предусмотренным трудовым законодательством для принятия локальных правовых актов с участием профсоюзного органа.

Обсуждено и принято на Общем собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от «13» марта 2025 года.

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



Положение

о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального

автономного общеобразовательного учреждения

Кушвинского муниципального округа

средней общеобразовательной школы поселка Азиатская

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок применяется при определении выплат компенсационного характера работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Кушвинского муниципального округа.

2. Выплаты компенсационного характер, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, работников МАОУ СОШ пос. Азиатская при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на соответствующий финансовый год.

2. Виды и размер выплат компенсационного характера

1. Для работников МАОУ СОШ пос. Азиатская устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);
- доплаты до МРОТ.

2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном соотношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров компенсационных 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.

3. Работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 №591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5. 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.

6. 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.

Размеры доплат и порядок их установления определяются самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем Положении МАОУ СОШ пос. Азиатская, утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

7. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ СОШ пос. Азиатская в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной 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 ее выполнения.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

9. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, МАОУ СОШ пос. Азиатская 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.

3.Перечень выплат компенсационного характера

1. Работникам занятыми на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов должностного оклада при наличии специальной оценки условий труда.

2. Размеры доплат:

а) за проверку письменных работ включая часы домашнего и индивидуального обучения в образовательных и коррекционных классах:

-русский язык, литература, чтение в 5-9 классах10%;

-математика (алгебра, геометрия), иностранные языки, черчение, физика, химия, биология, история, история Отечества, обществознание, география, предметы начальных классов (математика, русский язык, иностранный язык) 5%.

б) за заведование кабинетами начальных классов (2 класса), иностранного языка, истории, русского языка, информатики, физики/математики, химии/биологии, технологии, спортивным залом, дошкольной группой - 500 руб.

в) за выполнение функций классного руководства из расчета 100 рублей на одного обучающегося, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, -10 000 руб.

3. Размеры доплат за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников:

- за организацию работы Центра детских инициатив, за участие в апробации (за интенсивность работ) - 9 958,39 руб.;

- за информационный обмен (работа с РБД, РБДО, ВПР, на платформе Билет в будущее, администрирование школьного сайта, ведение страницы школы ВКонтакте, ведение АИС «Профилактика») – 4 000 руб.;

- за составление расписания уроков и контроль за проведением уроков - 1 500 руб.;

- за работу в АИС «ОБРАЗОВАНИЕ» (администрирование модуль «Журнал», модуль «Мониторинг»), за администрирование Навигатора дополнительного образования – 3 500 руб.;

- за работу в АИС «ОБРАЗОВАНИЕ» (администрирование модуль «Учет учащихся и педагогов», модуль «Электронная очередь в школы» и «Электронная очередь в ДОО» – 3 500 руб.;

- за работу, связанную с охраной труда - 1 500 руб.;

- за работу председателя профсоюзной организации в образовательном учреждении – 2 500 руб.;

- за работу в сфере предупреждения коррупционных правонарушений -1 000 руб.;

- за работу по участию и разработке локальных нормативных актов 2 000 руб.;

- за подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации - 1 500 руб.;

- за организацию и контроль питания школьников, включая дошкольную группу, а также ведение и сдача отчетности - 2 000 рублей.

4. Размер повышения должностного оклада за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов должностного оклада заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада заработной платы работника на месячное количество рабочих часов в текущем месяце 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.

5. Уроки временно отсутствующих учителей должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительное количество часов по этому предмету производится почасовая оплата.

В исключительных случаях, когда такую замену осуществить невозможно, может иметь место замещение отсутствующих педагогов учителями других предметов, которые во временно свободные часы могут пройти программу по своему предмету несколько вперед, чтобы затем в счет учебных часов по предмету замещавшего учителя отсутствующий мог восполнить пропущенную программу уже по своему предмету. Оплата труда учителей при таком замещении будет производиться следующим образом:

- при замещении отсутствующего учителя учителем той же специальности по тому же учебному предмету менее 2 месяцев - оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего работника.

- при замещении, которое длится непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала уточняется недельный объем учебной нагрузки, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки замещающему учителю устанавливается на период замены. Производится перерасчет месячной оплаты труда учителя с учетом увеличенного объема учебной нагрузки;

- учитель, замещающий отсутствовавшего учителя в период замены дополнительную оплату не получает;

- при возвращении отсутствовавшего учителя, замещавший его учитель передает ему свои часы, при этом за ним сохраняется заработная плата, установленная при тарификации;

- отсутствовавшему учителю, который при возвращении будет проводить учебные занятия по своему расписанию и по расписанию учителя, замещавшего его в период отсутствия, кроме заработной платы, установленной при тарификации, производиться из установленного размера ставки заработной платы почасовая оплата за часы занятий, данные сверх фактического объема своей учебной нагрузки, установленного при тарификации.

6. Педагогическим работникам образовательного учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей) за выполнение в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 1) 15 процентов - за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- 2) 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинично - экспертной комиссии лечебно - профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

7. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работников МАОУ СОШ пос. Азиатская, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть меньше МРОТ. Таким образом, минимальный размер оплаты труда для работников МАОУ СОШ пос. Азиатская определяется пропорционально (либо нормам труда, если работник получает заработную плату за выполнение объемных показателей), проработанные им в данном периоде.

Для работника МАОУ СОШ пос. Азиатская, который отработал меньше установленной нормы рабочего времени, месячная заработная плата и минимальный размер оплаты труда определяется пропорционально времени, проработанному им в данном месяце. Данное правило распространяется и при работе на условиях совместительства.

В силу ст.97 ТК РФ к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени руководитель образовательной организации может привлекать работника для сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ), если работник на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ). Таким образом, продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю и все доплаты до МРОТ должны входить в это время, и если она превышает установленные нормы, то работодатель обязан производить доплаты (ст.152 ТК РФ и т.д.)

Доплата до МРОТ не индексируется при индексации заработной платы.

8. В соответствии ст.99 ТК РФ руководитель образовательной организации может привлекать для сверхурочной работы.

9. Согласно Постановлениям Конституционного Суда РФ, в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ (т. е. «в состав МРОТ») не включаются:

- районный коэффициент (Постановление от 7.12.2017 г. № 38-П);
- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление от 11.04.2019 г. № 17-П);
- дополнительная оплата (доплаты) за работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей) (Постановление от 16.12.2019 г. № 40-П).

Заработная плата, которая должна быть не ниже МРОТ, учитывается без этих выплат, так как они должны выплачиваться сверх МРОТ.

Доплата за пределами нормальной продолжительности времени (сверхурочная работа) производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Расчет доплаты осуществляется путем деления должностного оклада работника на месячное количество рабочих часов (текущего месяца) в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

При суммированном учете рабочего времени нормальная продолжительность работы соблюдается за учетный период, который равен месяцу.

Количество сверхурочных часов, которое не превышает в среднем двух часов за каждый рабочий день в учетном периоде по календарю шестидневной рабочей недели, оплачивается не менее чем в полуторном размере.

Остальные часы сверхурочной работы - не менее чем в двойном размере. При этом не имеет значения, каким образом фактически распределялась сверхурочная работа по дням (сменам). Оплата за сверхурочную работу не входит в МРОТ, т.к. является компенсацией работнику за переработку, т.е.- работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4. Условия и порядок отмены выплат компенсационного характера

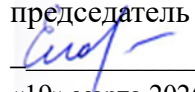
1. Решение о снижении размера выплат, а также их отмены принимается директором МАОУ СОШ пос. Азиатская.

2. Установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительной работы;
- письменного отказа от выполнения дополнительных работ, за которое они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- не выполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на низкое качество работы;
- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплат.

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д «19» марта 2025г.



Положение

о материальной помощи работникам

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

Кушвинского муниципального округа

средней общеобразовательной школы поселка Азиатская

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ СОШ пос. Азиатская (далее - Положение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации (с дополнениями и уточнениями), Федерального Закона Российской Федерации от 29.12. 2012г №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МАОУ СОШ пос. Азиатская, Устава МАОУ СОШ пос. Азиатская и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

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

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребёнка;
- заболевание сотрудника, требующее затраты на дорогостоящие лекарственные средства;
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника (пожар, подтопление, кража имущества).

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, справка из медицинского учреждения с указанием перечня и стоимости лекарств, справка из органов Госпожнадзора, полиции.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательной организации с точным

указанием причин для выдачи материальной помощи.

4. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца после подачи заявления.

4.2. Материальная помощь работникам образовательной организации выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

Приложение № 6

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1. Общие положения

1.1. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.

1.2. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.3. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее – обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

1.4. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:

- с семьями обучающихся;
- с другими педагогическими работниками;
- с медицинским работником общеобразовательной организации;
- с социальными партнерами;
- с администрацией общеобразовательной организации.

2. Функции классного руководителя

2.1. Классный руководитель:

проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;

проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения, обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;

осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;

организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);

организует охват обучающихся горячим питанием;

организует профориентационную деятельность обучающихся;

обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;

способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;

осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;

проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по коррективке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;

организует и координирует ученическое самоуправление в классе;

своевременно вносит необходимую информацию в электронный или бумажный вариант классного журнала и дневников, обучающихся;

составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации;

обеспечивает защиту прав и интересов, обучающихся в пределах выполняемых им функций;

проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;

ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;

в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта класса.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2. Классный руководитель имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

3.3. Классный руководитель имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

3.4. Классный руководитель имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Ответственность классного руководителя

4.1. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

4.2. За невыполнение функций классный руководитель может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

5. Формы работы классного руководителя

5.1. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель разрабатывает план воспитательной работы класса. Для реализации мероприятий плана классный руководитель выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети Интернет;

индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой общеобразовательной организации, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т. д.

5.2. План является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

6. Установление доплаты за классное руководство

6.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

6.2. В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

6.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

6.4. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

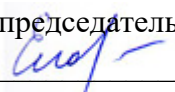
6.5. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

6.6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.

6.7. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки
работников на учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

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

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

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

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

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

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

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

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

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

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

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

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

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

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

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

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

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

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

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

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

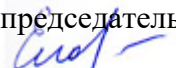
3.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

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

4. Заключительные положения

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

СОГЛАСОВАНО:

председатель проф. организации

О.Н. Еловикова
«19» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

Н.М. Шерстобитова
приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке регулирования приносящей доход деятельности
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Кушвинского муниципального округа
средней общеобразовательной школы поселка Азиатская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании».

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

«Учреждение» — Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Кушвинского муниципального округа средняя общеобразовательная школа поселка Азиатская

«Заказчик» — организация, учреждение, предприятие или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично.

«Исполнитель» — государственные образовательные учреждения, негосударственные образовательные организации, оказывающие платные образовательные услуги по реализации общеобразовательных (основных и дополнительных) и профессиональных (основных и дополнительных) образовательных программ.

«Потребитель» — организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично.

«Образовательная деятельность» — услуги, предоставляемые исполнителем в пределах государственных образовательных стандартов.

«Дополнительные образовательные услуги» — услуги, предоставляемые исполнителем, такие, как обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

«Приносящая доход деятельность» — экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с государственным (федеральным, республиканским) финансированием. Приносящая доход деятельность является формой инициативной хозяйственной деятельности, и осуществляется по решению директора, с учетом приносящей возможности и объема услуг (работ), наличия материальных и трудовых ресурсов, потребителей и рыночного спроса на услуги (работы).

1.3. К внебюджетным источникам финансирования относятся:

- средства, полученные за обучение обучающихся, принятые сверх плана приема на договорной основе с полной оплатой обучения;
- средства, полученные от платных образовательных услуг;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- реализация или сдача в аренду основных фондов и имущества приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности
- иные источники в соответствии с уставом образовательного учреждения.

1.4. Доходы Образовательной организации поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Образовательной организации не имеет права на получение доходов от осуществления Образовательной организацией деятельности и использования закрепленного за Образовательной организацией имущества.

1.5. Услуги, работы в рамках приносящей доход деятельности, оказываются (выполняются) на основании заключенных договоров гражданско-правового характера.

1.6. При оказании услуг (выполнения работ) Учреждение сохраняет действующий режим работы.

2. Виды приносящей доход деятельности

2.1. Учреждение в соответствии с уставом может осуществлять приносящую доход деятельность в области образования и в других областях, если это не идет в ущерб его основной деятельности.

2.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, а также (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках образовательных стандартов и требований), финансируемые за счет средств соответствующего бюджета.

2.3. Размер платы определяется на основе расчёта экономически обоснованных затрат для основных видов деятельности, согласно устава и Плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Иные виды деятельности не являющийся основными, в соответствии с их уставами, носят разовый (нестандартный) характер плата может определяться на основе стоимости нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат, согласованной с заказчиком или исходя из рыночной стоимости.

2.5 Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством и используются в соответствии с уставными целями.

2.6. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3. Порядок осуществления приносящей доход деятельности

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

3.3. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

4. Основные направления реинвестирования средств от приносящей доход деятельности

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет реинвестирование (использование) всех своих средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.2. Внебюджетные фонды Учреждения образуются за счет доходов, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения после соответствующего налогообложения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Порядок расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- а) выплата заработной платы преподавателям и сотрудникам за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках иной платной деятельности;
- б) стимулирующие и компенсационные выплаты, в соответствии с локальными документами;
- в) оплата услуг жизнеобеспечения Учреждения: коммунальные платежи, охрана и др;
- г) материально-техническое обеспечение учебного процесса, развитие Учреждения;
- д) стимулирование (поощрение) обучающихся;
- е) оказание материальной помощи работникам и обучающимся;

ж) организация проведения культурно – массовой и оздоровительной работы для работников организации.

4.4. Доход, полученный от всех видов платных услуг, а также благотворительные и спонсорские взносы поступают:

— в денежной форме по безналичному расчету на расчетные счета Учреждения и учитываются.

4.5. Средства от приносящей доход деятельности рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

4.6. Остатки средств от приносящей доход деятельности по состоянию на 31 декабря текущего года являются переходящими, с правом их использования в следующем году.

5. Контроль и ответственность

5.1. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за приносящую доход деятельность.

5.2. Руководитель (директор), главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль приносящей доход деятельностью Учреждения.

5.3. Руководитель по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию и результаты деятельности в Учреждении.

5.4. Бухгалтер обеспечивает ежемесячное предоставление директору информации о поступлении и использовании средств от приносящей доход деятельности. Отчет о поступлении и расходовании средств от приносящей доход деятельности готовится одновременно с годовой бухгалтерской отчетностью.

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- 3) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебнометодических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;
- 4) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;
- 5) при оплате преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, воспитанниками, студентами высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОРЯДОК
согласования с выборным органом
первичной профсоюзной организации
локальных нормативных актов при их принятии

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

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

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

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

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М.Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОРЯДОК

учета мотивированного мнения первичной организации профсоюза при принятии муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих права работников

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, перед принятием решения соответствующий орган местного самоуправления направляет проект муниципального нормативного правового акта и обоснование по нему в выборный орган городской (районной) организации Профсоюза (далее - выборный орган).

2. Выборный орган не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта муниципального нормативного правового акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет в соответствующий орган местного самоуправления данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае, если выборный орган отказал в согласовании муниципального нормативного правового акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, соответствующий орган местного самоуправления может согласиться с решением выборного органа, либо обязан в течение семи дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего муниципальный нормативный правовой акт принимается на тех условиях, которые были согласованы, либо соответствующий орган местного самоуправления продолжает консультации.

ГРАФИК РАБОТЫ

**Учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МАОУ СОШ пос. Азиатская
в связи с переходом на дистанционное обучение учащихся**

№ п/п	Должность	График работы
1	Младший воспитатель	С 7.00 до 18.00, работают в дошкольной группе, в обычном режиме
2	Специалист по кадрам	С 8.00 до 11.36, в обычном режиме, выполняет обязанности по своей должности
3	Библиотекарь (внутреннее совместительство)	Работает дистанционно по 1ч 48 мин. в день
4	Системный администратор ИКС	С 9.00 до 13.00, работает дистанционно
5	Секретарь учебной части (внутреннее совместительство)	С 12.00 до 15.36, работает в обычном режиме, выполняет обязанности по своей должности
6	Техник (внутреннее совместительство)	Составляет расписание занятий, готовит отчеты, проверяет работу компьютерной техники, обновляет программы
7	Заведующий хозяйством	С 8.00 до 11.36, работает в обычном режиме
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	С 8.00 до 11.36, работает в дошкольной группе, в обычном режиме
9	Кастелянша (внутреннее совместительство)	С 12.00 до 13.48, работает в дошкольной группе, в обычном режиме
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	С 8.00 до 12.00 и с 14.00 до 18.00, работают в обычном режиме, выполняют обязанности по своей должности
11	Дворник	С 7.00 до 11.00 и с 13.00 до 17.00, работают в обычном режиме, выполняют обязанности по своей должности
12	Гардеробщик (внутреннее совместительство)	Привлекаются к уборке помещений
13	Уборщик служебных помещений	С 8.00 до 12.30, работают в обычном режиме, выполняют обязанности по своей должности

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М. Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

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

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

Комиссия по стимулированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;

запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

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

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

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

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

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

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

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

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

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

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

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

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

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который

подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

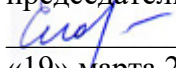
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определенных решений.

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

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М. Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п п	Содержание мероприятий по охране труда	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение
1	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников в соответствии с графиком	В соответствии с графиком	Директор, специалист по кадрам
2	Обновление инструкций с учетом срока действия	По плану	Директор председатель профкома
3	Контроль за проведением санитарно-гигиенических требований, температурного режима	постоянно	Завхоз, профком
4	Предоставление путевок для оздоровления сотрудников в санаториях	В течение года	Директор, профком
5	Приведение инструкции по охране труда в соответствии с действующим законодательством	В течение года	Уполномоченный по охране труда
6	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Июль-август	Директор, завхоз, ответственный за кабинеты

Перспективный график повышения квалификации на 3 года

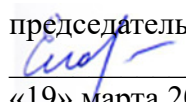
2025-2027 гг.

№ п/п	ФИО педагога	Направление	Срок
1	Балакина Анна Юрьевна	Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
		Деятельность музыкального руководителя	2025
		Реализация ФГОС/ФОП дошкольного образования	2026
2	Гилёва Алёна Юрьевна	Тьюторское сопровождение учащихся с ОВЗ	2026
		Деятельность школьного театра	2027
3	Еловикова Оксана Николаевна	Реализация ФГОС/ФОП по географии	2025
		Реализация ФГОС/ФОП по музыке	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по географии	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по физике	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2026
		Реализация ФГОС/ФОП по физике	2026
		Реализация ФГОС/ФОП по технологии (труду)	2027
4	Калябирова Любовь Леонидовна	Реализация ФГОС/ФОП по математике	2025
		Реализация ФГОС/ФОП по информатике	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по информатике	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по математике	2027
5	Матушкина Ирина Геннадьевна	Реализация ФГОС/ФОП по русскому языку и литературе	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по русскому языку	2026
6	Мешалова Анастасия Константиновна	Логопедическое сопровождение	2026
		Деятельность школьного театра	2026
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2027

7	Насретдинова Татьяна Витальевна	Реализация ФГОС/ФОП начального общего образования	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
8	Ошес Людмила Александровна	Реализация ФГОС/ФОП начального общего образования	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
9	Покровская Галина Степановна	Реализация ФГОС/ФОП по истории	2025
		Реализация ФГОС/ФОП по обществознанию	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по обществознанию	2025
10	Хабибуллин Таурат Васильевич	Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
11	Чир Ксения Евгеньевна	Реализация ФГОС/ФОП дошкольного образования	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
12	Шерстобитова Наталья Михайловна	Реализация ФГОС/ФОП по биологии и химии	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по биологии	2025
		Управленческая деятельность	2025
13	Шихова Евгения Леонидовна	Реализация ФГОС/ФОП по изобразительному искусству	2025
		Деятельность учителя-дефектолога	2027
14	Юровских Александр Александрович	Реализация дополнительных образовательных программ	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2025
		Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	2027
		Реализация ФГОС/ФОП по ОБЗР	2027
15	Юсупова Регина Фагиловна	Реализация ФГОС/ФОП английскому языку	2025
		Подготовка обучающихся к ГИА по английскому языку	2025
		Работа с обучающимися с ОВЗ	2026
		Управление качеством образования	2027

Согласовано:

председатель профсоюзной организации

 О.Н. Еловикова

«19» марта 2025г.

Утверждаю:

директор МАОУ СОШ пос. Азиатская

 Н.М. Шерстобитова

приказ № 21-д от «19» марта 2025г.



ПОРЯДОК

привлечения работников образовательных организаций к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных образовательных организациях в каникулярное время и установления им доплаты за работу в лагере

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

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

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

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

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

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

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

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

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового

распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются
повышение окладов, ставок заработной платы
за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с пунктом 3.5.4, пунктом 3.5.5 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель; преподаватель
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при

производственного обучения	выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология) преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации

организации	
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

**Порядок
проведения аттестации работников МАОУ СОШ пос. Азиатская, по
должностям которых в соответствии с действующим законодательством не
предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой
должности**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с пунктом 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Настоящий Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности работников образовательной организации (далее – организация), по должностям которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации данной категории работников организации (далее – работников).

1.2. Настоящий Порядок применяется к работникам организаций, замещающим должности, для которых установлены требования к квалификации, но не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.2. Аттестация работников проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их профессионального и личностного роста;
определение необходимости повышения квалификации работников;
повышение эффективности и качества работы;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестацию не проходят следующие работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Функции, полномочия, состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестация работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестационная комиссия также даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Порядок аттестации

3.1. Аттестация работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

3.2. Аттестация работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.3. Работодатель знакомит работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4. Для проведения аттестации на каждого работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.5. В представлении содержатся сведения о работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Работодатель знакомит работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления работником).

3.9. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.10. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.11. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.12. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.13. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов аттестации

4.1. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.2. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443735

Владелец Шерстобитова Наталья Михайловна

Действителен с 07.05.2025 по 07.05.2026