

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савишкова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор  О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)
2024г.

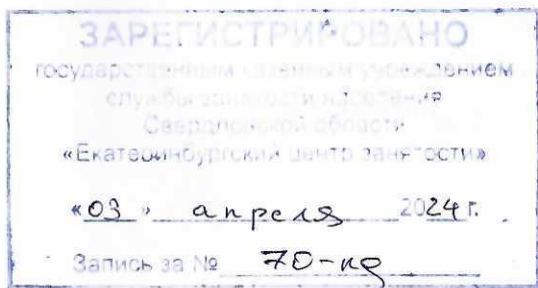


« 25 » марта 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024 - 2027 гг.

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 10 от « 25 » марта 2024г.



СОДЕРЖАНИЕ

№	название раздела	страница
1.	Раздел 1. Общие положения	3
2.	Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	4
3.	Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	6
4.	Раздел 4. Оплата и нормирование труда	9
5.	Раздел 5. Охрана труда и здоровья	19
6.	Раздел 6. Социальные гарантии	22
7.	Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации	23
8.	Раздел 8. Разрешение трудовых споров	26
9.	Раздел 9. Заключительные положения	26

ПРИЛОЖЕНИЯ

№	название приложения
1.	Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)
2.	Положение о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 149 (Приложение №2)
3.	Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 149 (Приложение №3)
4.	Положение об условиях и порядке оказания материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 149 (Приложение №4)
5.	Порядок распределения средств от приносящей доход деятельности (Приложение №5)
6.	Положение о порядке распределения учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации на новый учебный год (Приложение №6)
7.	Порядок привлечения работников к работе в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при МБОУ СОШ № 149 в каникулярное время, и установления им доплаты за работу в лагере (Приложение №7)
8.	Перечень должностей работников образования, должностные обязанности и профили работ которых совпадают (Приложение №8)
9.	План повышения квалификации педагогических работников (Приложение №9)
10.	Перечень профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 149 с вредными условиями труда (Приложение №10)
11.	Перечень профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 149, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение №11)
12.	Перечень профессий и должностей МБОУ СОШ № 149, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (Приложение №12)
13.	Перечень должностей работников МБОУ СОШ № 149 с ненормированным рабочим днем (Приложение №13)

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №149 в лице его представителя – директора Добычиной Ольги Александровны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Савинковой Инны Валерьевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, 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 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 7 рабочих 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 подпись.

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 №9), 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 (Приложение №5) 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 и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, ст. 5 Закона от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ»);

- 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 3-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (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 №10);
- 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 22.12.2014г. № 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. Предусмотреть в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогическим работникам:

- 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.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

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

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

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

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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 отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. Закрепить преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска 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.

3.1.14. 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»
- лицам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокому законному представителю, воспитывающему ребенка до 14 лет;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам за первый год работы в летний каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, продолжительность которого должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.1.16. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.1.17. 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 № 169).

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

3.1.19. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №13).

3.1.20. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательного учреждения с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) (Приложение №10) по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (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 (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

Предоставлять работникам дополнительный неоплачиваемый отпуск:

- на юбилейные даты (55, 60, 65 лет и более лет) – 1 день;

- за участие в спортивных мероприятиях на уровне района, города, области – 1 день;

- усыновление ребенка – до 3 дней;

- для проводов сыновей в армию – до 3-х дней;

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающих детей до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- за работу в летне-оздоровительной кампании – 3 дня (по представлению начальника лагеря);

- за работу на ППЭ – 3 дня (по представлению руководителя ППЭ);

- другие случаи рассматриваются руководителем образовательного учреждения индивидуально.

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

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение о системе оплаты труда работников образовательной организации (Приложение №2), в соответствии с которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

–раздел о премиальных выплатах, в том числе компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

–раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение №4).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации (Приложение №3).

В состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда в обязательном порядке входит Председатель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов в состав указанной комиссий не включается Руководитель организации и Главный бухгалтер.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на новый учебный год (Приложение №6).

Порядок распределения средств от приносящей доход деятельности (Приложение №5);

Порядок привлечения работников к работе в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярное время, и установления им доплаты за работу в лагере (Приложение №7).

Все Положения являются приложениями к настоящему 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 молодежной 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.

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 о системе оплаты труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда работников.

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 о системе оплаты труда работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма 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 Российской Федерации).

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

4.1.14. 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.

4.1.15. 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 не менее одного месяца;

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

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

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

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

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

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

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

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 руководителя образовательного учреждения 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 порядке распределения учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации на новый учебный год (Приложение №6).

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

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, 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) с их письменного согласия 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 включается 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: 07 и 22 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 и проч.), 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 возможна по итогам работы за месяц),

производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в месяце, следующем за отчетным.

Конкретный размер стимулирующей выплаты устанавливается в Положении о системе оплаты труда работников образовательного учреждения.

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

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 в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение №8).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, устанавливать повышенный оклад, ставку 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, осуществлять повышение оклада, ставки заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 8.

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 50 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года (п.50 Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813). 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 № 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 деятельность 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 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, впервые поступившим на постоянную работу в общеобразовательное учреждение на педагогические должности, выплачивать единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области.

4.2.21. 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, нормативным правовым актом органа местного самоуправления и Порядком привлечения работников к работе в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярное время, и установления им доплаты за работу в лагере (Приложение №7).

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

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

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

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 3.

4.2.24. В соответствии с п. 2.1.7 СОГЛАШЕНИЯ между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026гг. 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 50 процентов (повышающий коэффициент к окладу 1,5);

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 3 процентов (повышающий коэффициент к окладу 1,3);

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.

4.2.25. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам в следующих размерах:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «заслуженный», в размере – 30% должностного оклада, ставки заработной платы (повышающий коэффициент к окладу 1,3).

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «народный», в размере – 50% должностного оклада, ставки заработной платы (повышающий коэффициент к окладу 1,5).

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

4.2.26.2. 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, 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.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации 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.

4.2.27. При занятии руководителем, его заместителями 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.

4.2.28. Повышающие коэффициенты за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание устанавливаются на неопределённый срок.

Выплата по повышающим коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

Выплата по повышающим коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится при условии, что ученая степень, почетное звание соответствуют профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1 Работодатель обязуется:

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

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214 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.

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (Приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

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

5.1.6. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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 Российской Федерации от 24 декабря 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 приемам 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. 219 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 «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. №1122н «об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

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

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», с сохранением за 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 в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

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

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ.

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

36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников 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 в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и согласно Приложению № 8.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно Приложению № 8.

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

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (Приказ Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 20 апреля 2022 г. n 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»).

5.1.18. На время приостановления работ 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 (ст. 216.1 ТК РФ).

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ).

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санатории – профилактории.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путёвок работникам в областные 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 санатории-профилактории 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 санатории-профилактории 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 санатории-профилактории 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».

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

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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).

7.1.6. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику (актовый зал с проектором и закрепленной за ним аппаратурой, оргтехнику в приёмной образовательного учреждения, электронную почту МБОУ СОШ № 149 ekb_mou149@mail.ru, средство связи по номеру +7(343)366-08-61, +7(343)366-08-64, +7(343)324-10-11).

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

7.1.8. 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, но не более 1 рабочего дня в месяц.

7.1.9. Устанавливать доплаты в размере до 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации;

7.1.10. Устанавливать доплаты в размере до 30 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности уполномоченному по охране труда за

организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

7.1.11. 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.

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

7.1.13. 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).

7.1.14. Направлять два раза в год денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

7.1.15. 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.

7.2. 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 образовательного 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:

- члены профсоюза, освобождаются от основной работы для участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций, созываемых профсоюзами, для участия в работе выборных коллегиальных органов профсоюзов;

- на время краткосрочной профсоюзной учебы – с сохранением средней заработной платы.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов

работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать 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, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

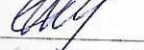
9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

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


Приложение № 1
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.

Муниципальная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения средней
образовательной школы №149
Екатеринбургского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савишкова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор  О.Л. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

 8 марта 2024г.



8 марта 2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149

Екатеринбург, 2024

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, областными законами и иными нормативными правовыми актами города Екатеринбурга, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), регламентируют в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

– дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, областными законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

– образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

– педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

– представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

– выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

– работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

– работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может

закключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

- **трудовую книжку** и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;**

- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- **справку** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости за совершение преступлений небольшой

тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ);

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

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) работником не предоставляется.

2.1.9.1. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, по направлению и за счет работодателя проходят медицинский осмотр и предоставляют личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (в том числе результаты обязательного психиатрического освидетельствования) для работы в образовательном учреждении (ст.69 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором (ст. 68 ТК РФ).

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допуске работника к работе

работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку¹.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах **Социального фонда России**.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

¹ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для

замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательного учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушений, установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же образовательном учреждении. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных лиц к трудовой деятельности в сфере образования (ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал,

но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.16. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью², воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным

² К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.8. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.9. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.10. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

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

3.3.4. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

3.3.5. на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами образовательной организации;

3.3.6. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.7. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.8. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

3.3.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

3.3.13. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.14. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в педагогической деятельности руководствоваться «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ № 149» (Приложение № 2 к «Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 149»);

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, в том числе внеочередные медицинские осмотры, и санитарно-гигиеническое обучение по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

3.4.11. соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.12. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.13. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.14. осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников, с лицами, их заменяющими, по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

3.4.15. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.16. соблюдать права и свободы обучающихся и воспитанников, соблюдать трудовую дисциплину, расписание учебных занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся и воспитанников;

3.4.17. своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, эффективно использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.18. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.19. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.20. посещать оперативные и производственные совещания, педагогические советы, заседания методических объединений;

3.4.21. проводить инструктажи с обучающимися и воспитанниками по технике безопасности, по правилам дорожного движения, по пожарной и антитеррористической безопасности;

3.4.22. своевременно сообщать руководителю образовательной организации обо всех случаях травматизма с обучающимися и о чрезвычайных ситуациях.

3.4.23. педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время ведения образовательной деятельности, осуществления присмотра и ухода за детьми в группах полного дня, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением.

3.4.24. педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы муниципального лагеря для детей и подростков, функционирующего в летний период на базе МБОУ СОШ № 149.

3.4.25. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4.25. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.27. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся и воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4.28. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой

принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации. 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под подпись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 149» (Приложение № 1 к «Правилам внутреннего трудового распорядка»).

3.6.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.15. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.16. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.17. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.18. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание уроков;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;

– удалять обучающихся с уроков, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

– оставлять обучающихся без присмотра во время учебных занятий, воспитательных и спортивных мероприятий, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, во время приема ими пищи;

– применять меры физического и психологического воздействия к обучающимся и воспитанникам;

– допускать присутствие в группах и на учебных занятиях посторонних лиц. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения руководителя и заместителя руководителя. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю Учреждения и его заместителям;

– педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся и воспитанникам в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

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

– отдавать обучающихся начального уровня образования лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста;

– отпускать обучающихся начального уровня образования одних домой по устной просьбе родителей;

– отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с уставной деятельностью образовательной организации.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

– курить табак³, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

– хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

Уход с места работы сотрудников в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам допускается только с разрешения руководителя общеобразовательного учреждения.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В общеобразовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с 08.00 до 19.00 с одним выходным днем. Общим выходным днём при шестидневной рабочей неделе является воскресенье.

³ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций и иных работников организаций⁴.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁵.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601⁶ (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.1.5. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает

⁴ В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

⁵ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁶ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1-го класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий⁷.

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

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

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

- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

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

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими

⁷ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

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

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ и ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ОГЭ и ЕГЭ.

4.1.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, 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, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка данного Коллективного договора рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Этот день (периоды времени) оплачиваются работнику наравне с другими днями работы в образовательной организации.

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

4.1.8.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в

каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁸.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего

⁸ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года⁹.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

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

4.1.16. Администрация Учреждения организует учет явки работников образовательной организации на работу и ухода с работы.

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹⁰:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс после начала урока, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются по

⁹ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹⁰ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приказ Минобразования РФ от 22.12.2014г. № 1601).

4.2.2. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).¹¹

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем,

¹¹ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. 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 одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 12.30 ¹² (Приложение № 1 к «Правилам внутреннего трудового распорядка»).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней учебно-вспомогательному персоналу (заместителю директора по АХЧ, заведующему библиотекой, инженеру по информационным технологиям, лаборантам, техникам, диспетчерам ОУ), рабочим (рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщикам, уборщикам служебных помещений, дворникам), служащим (специалисту по кадрам, секретарю учебной части, специалисту по охране труда);

б) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней¹³ руководителю образовательной организации, заместителям руководителя, педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, а именно учителям, социальным педагогам, педагогам-психологам, учителям-логопедам, педагогам-дефектологам, тьюторам, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, педагогу-библиотекарию, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, старшей вожатой.

в) право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно специальной оценке условий труда (Приложение №10);

е) право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим непедагогическим работникам (заместителю директора по АХЧ, заведующему библиотекой, инженеру по информационным технологиям, лаборантам, техникам, диспетчерам ОУ, специалисту по кадрам, секретарю учебной части, специалисту по охране труда, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворникам) за

¹² В соответствии со ст. 108 ТК РФ перерыв для приема пищи должен быть продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В случае, если установленная правилами внутреннего трудового распорядка для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, то указанный перерыв может ему не предоставляться.

¹³ Продолжительность ежегодного удлиненного отпуска определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

непрерывный продолжительный (не менее 10 лет) трудовой (непедагогический) стаж работы в МБОУ СОШ № 149 продолжительностью 3 (три) календарных дня.

4.3.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.4. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

4.4.1. 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 (УВП и ОП).

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.5. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения:

4.5.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения Российской Федерации.

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 Минпросвещения Российской Федерации.

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

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

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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 Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁴:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами Учреждения;
- премирование работников;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

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

¹⁴ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

5.4. При применении морального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается решение Общего собрания работников (Педагогического совета) образовательной организации.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2.1. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

7.4. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 149 являются обязательными для исполнения всеми работниками образовательной организации.

РЕЖИМ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 149

Должность работника	Режим работы	Время обеденного перерыва или приёма пищи
Руководитель	не более 40 часов в неделю	12.00-12.30
Заместитель руководителя (в т.ч. по АХЧ)	не более 40 часов в неделю	12.00-12.30
Заведующий библиотекой	не более 40 часов в неделю	12.00-12.30
Учитель	Продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, при этом норма часов учебной работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Педагог дополнительного образования	Продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, при этом норма часов учебной работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Педагог-психолог Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	36 часов в неделю 7 часов в день 09.00-16.00 (1 раз в неделю 09.00-17.00)	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Учитель-логопед	20 часов в неделю за ставку заработной платы 4 часа в день, в соответствии с расписанием занятий или консультаций	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Учитель-дефектолог	20 часов в неделю за ставку заработной платы 4 часа в день, в соответствии с расписанием занятий или консультаций	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении

Социальный педагог	36 часов в неделю 7 часов в день 09.00-16.00 (1 раз в неделю 09.00-17.00)	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Тьютор	36 часов в неделю 7 часов в день 09.00-16.00 (1 раз в неделю 09.00-17.00)	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Педагог-организатор Старший вожатый	36 часов в неделю 7 часов в день 09.00-16.00 (1 раз в неделю 09.00-17.00)	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Педагог-библиотекарь	36 часов в неделю 7 часов в день 09.00-16.00 (1 раз в неделю 09.00-17.00)	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Преподаватель-организатор ОБЖ	36 часов в неделю 7 часов в день 09.00-16.00 (1 раз в неделю 09.00-17.00)	перерыв для приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Секретарь учебной части Делопроизводитель Документовед	40 часов в неделю 8 часов в день 08.30-17.00	12.00-12.30
Специалист по охране труда	40 часов в неделю 8 часов в день 08.30-17.00	12.00-12.30
Специалист по кадрам	40 часов в неделю 8 часов в день 08.30-17.00	12.00-12.30
Инженер (по информационным технологиям)	40 часов в неделю 8 часов в день 08.30-17.00	12.00-12.30

Лаборант (техник)	40 часов в неделю 8 часов в день 08.30-17.00	12.00-12.30
Диспетчер по расписанию Диспетчер по питанию	40 часов в неделю 8 часов в день 08.30-17.00	12.00-12.30
Уборщик служебных помещений	36 часов в неделю 7 часов в день 09.00-16.00 (1 раз в неделю 09.00-17.00)	13.00-13.30
Дворник	40 часов в неделю 8 часов в день 06.30 - 15.00	12.00-12.30
Рабочий по обслуживанию здания	40 часов в неделю 8 часов в день 9.00-17.30	13.00-13.30
Гардеробщик	40 часов в неделю 8 часов в день 08.30-17.00	12.00-12.30

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 149**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.3. Положение представляет свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях советской и российской школы, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника МБОУ СОШ № 149. Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Настоящее Положение служит целям:

- повышения доверия граждан к МБОУ СОШ № 149;
- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников МБОУ СОШ № 149;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.6. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника МБОУ СОШ № 149 и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.8. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника МБОУ СОШ № 149 поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в МБОУ СОШ № 149, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в МБОУ СОШ № 149.

2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБОУ СОШ № 149;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как МБОУ СОШ № 149 в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию гимназии обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на гимназию социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогическим работникам необходимо воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также

конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету МБОУ СОШ № 149;

- пренебрежительных отзывов о деятельности МБОУ СОШ № 149 или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов МБОУ СОШ № 149 в целом.

2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию МБОУ СОШ № 149 по профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед учащимися

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

- при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют терпимость;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;
- вселяют в них чувство, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) обучающихся;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения;
- требования платы за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проведения на учебных занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории МБОУ СОШ № 149.

4. Обязательства педагогических работников перед законными представителями обучающихся

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся законных представителей обучающихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависят их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе МБОУ СОШ № 149 в целом;
- начинать общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.2. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное учащимися мнение о своих законных представителях;
- переносить свое отношение к законным представителям обучающихся на оценку личности и достижений их детей.

4.3. Педагогические работники должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.4. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
-
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;
- поддерживают и продвигают их интересы;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами МБОУ СОШ № 149.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией МБОУ СОШ № 149

6.1. Педагогические работники выполняют указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

7. Обязательства администрации МБОУ СОШ № 149 перед педагогическими работниками

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в МБОУ СОШ № 149 благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны законных представителей обучающихся.

7.4. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально - психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности МБОУ СОШ № 149 с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

- оставаться скромным в потребностях и запросах как на работе, так и в быту.

7.5. Представителю администрации недопустимо:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;

- использовать служебное положение в личных интересах;

- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;

- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;

- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;

- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

– умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения

8.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается комиссия по профессиональной этике. В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

8.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом школы, настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.


Приложение № 2
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
№ 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)

  Д.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

 » марта 2024г.

» марта 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149**

Екатеринбург, 2024

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №149 (далее – общеобразовательное учреждение), учредителем которого является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

2. Размеры заработной платы работников общеобразовательного учреждения устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными актами общеобразовательного учреждения. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения разрабатывается на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание общеобразовательного учреждения разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается директором общеобразовательного учреждения по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении общеобразовательного учреждения, и включает в себя все должности работников общеобразовательного учреждения.

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

6. На установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также на компенсационные выплаты, установленные в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (не более 30 процентов) направляется на стимулирующие выплаты и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

Российской Федерации.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения;
- 9) 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. При определении размера оплаты труда работников общеобразовательного учреждения учитываются следующие условия:

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

10. Заработная плата работника общеобразовательного учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение оплаты труда работника общеобразовательного учреждения производится:

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

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

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

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

15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых общеобразовательным учреждением услуг, общеобразовательное учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данное общеобразовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

17. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников общеобразовательного учреждения возлагается на руководителя, который обязан:

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

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

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения

18. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в занимаемой должности и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

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

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

19. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников общеобразовательного учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников и пр. устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников общеобразовательного учреждения установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

20. Общеобразовательное учреждение в лице директора имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

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

Глава 4. Выплаты компенсационного характера

24. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

26. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (размер районного коэффициента определяется в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса

Российской Федерации производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права);

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

27. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) или абсолютном. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Класс 3.1	Класс 3.2	Класс 3.3	Класс 3.4
4%	8%	12%	16%

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

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

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

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

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

32. 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.

33. Выплата 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.

34. Выплата за увеличение объема работ (за классное руководство, внеурочную деятельность, проверку письменных работ, за внеклассную работу, при объединении групп иностранного языка, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливаются в абсолютном размере и/или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

35. Размеры выплат компенсационного характера и порядок их установления (в абсолютном размере и/или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы) определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и указаны в Приложении №2 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

40. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством в пределах фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

41. Работникам учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

- 20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);

- 15 процентов оклада – педагогическим работникам за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, созданных в общеобразовательных организациях.

42. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, если иное не установлено трудовым законодательством.

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

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

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

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

44. Выплаты стимулирующего характера и условия их осуществления устанавливаются с учетом разработанных в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников.

Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления (в абсолютном размере и/или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы) определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, и указаны в Приложении № 3 к настоящему Положению.

45. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 149 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования;

2) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) за интенсивность и высокие результаты работы;

4) за качество выполняемых работ;

5) по итогам работы в виде премиальных выплат;

6) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

46. Выплаты стимулирующего характера делятся на гарантированные стимулирующие выплаты, установленные на весь период текущего учебного года, и негарантированные стимулирующие выплаты, которые устанавливаются работникам Учреждения ежемесячно за качество выполняемых работ за предыдущий месяц.

47. К гарантированным стимулирующим выплатам относятся выплаты:

1) молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования;

2) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, устанавливаемые на соответствующий финансовый год.

48. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет

устанавливается учредителем.

49. Размеры гарантированных стимулирующих выплат, установленные настоящим Положением, назначаются приказом руководителя Учреждения на учебный год после проведения процедуры тарификации и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

50. К негарантированным стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе из средств от приносящей доход деятельности.

51. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

52. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников образовательного учреждения.

53. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет образовательного учреждения и улучшающих имидж образовательной организации; выплаты за сложность труда работника, напряженность, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

54. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы для всех категорий работников учреждений устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении формализованных показателей и критериев оценки эффективности труда работников. При этом учитывается:

- 1) для педагогических работников Учреждения
 - участие в разработке и выполнении программы развития учреждения;
 - участие в инновационной деятельности учреждения и использование новых эффективных технологий в процессе работы;
 - использование современных образовательных технологий, том числе технологий дистанционного и электронного обучения с применением утвержденных цифровых ресурсов;
 - работа по научно-исследовательской, методической теме Учреждения либо подготовка заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
 - участие педагога в разработке и реализации учебных курсов основной общеобразовательной программы;
 - разработка учебно-методических комплексов и их публикация в сети

Интернет, в том числе на сайте Учреждения;

- участие педагога в реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей;
- участие педагога в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- организация, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных Учреждением;
- работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- наличие подготовленных педагогом обучающихся победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой обучающегося, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка обучающегося к выступлению с публичным докладом;
- организация персональной творческой выставки;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- публикационная активность в рецензируемых изданиях, в журналах и т.д.
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- другие показатели и условия.

2) Для работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия.

3) Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий; разработку и внедрение рационализаторских предложений;
- отсутствие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в периоде премирования;
- отсутствие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей в периоде премирования;
- другие показатели и условия.

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

учреждения.

56. В целях обеспечения социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

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

53. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательного учреждения, директором образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

57. Директор образовательного учреждения при наличии экономии финансовых средств на оплату труда вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ №149.

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

59. Оценка результативности деятельности педагогических работников образовательного учреждения осуществляется оценочно-аналитической комиссией по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее – Комиссия), в состав которой входят заместитель директора образовательного учреждения – председатель комиссии, заместители директора по направлениям, руководители (представители) методических объединений, педагогические работники, председатель профсоюзного комитета (в обязательном порядке).

60. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц, состав Комиссии и сроки её деятельности утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

На заседании Комиссии могут присутствовать члены коллектива в качестве наблюдателей без права голоса и участия в обсуждении в количестве не более двух человек.

Оплата деятельности работников образовательного учреждения, участвующих в работе Комиссии, производится за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

61. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются педагогическому работнику образовательной организации на основании решения Комиссии в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

62. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и иных выплатах и их размерах педагогическим работникам образовательного учреждения принимается руководителем Учреждения.

63. Оценка результативности деятельности непедагогических работников (кроме заместителей директора, заведующего библиотекой) и прочих работников образовательного учреждения осуществляется на основании ходатайства заместителей директора (по направлению деятельности) по итогам работы за отчетный период при достижении утвержденных настоящим Положением (Приложение 4) показателей эффективности деятельности работника. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

64. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и иных выплатах и их размерах непедагогическим работникам (кроме заместителей директора, заведующего библиотекой) и прочим работникам образовательного учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 6. Условия оплаты труда директора образовательного учреждения, его заместителей

65. Оплата труда директора образовательного учреждения, его заместителей и заведующего библиотекой включает в себя:

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

66. Размер, порядок и условия оплаты труда директора образовательного учреждения устанавливаются учредителем учреждения.

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

67. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения – в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников образовательного учреждения рассчитывается без учета заработной платы директора и заместителей руководителя.

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

В трудовой договор с руководителем образовательного учреждения включаются условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников образовательного учреждения.

68. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются работодателем на 10 – 70 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

69. Заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

- имеющим ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова "заслуженный", в размере - 30% должностного оклада;
- имеющим ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова "народный", в размере - 50% должностного оклада.

Размер должностного оклада заместителю руководителя устанавливается за выполнение нормы рабочего времени в соответствии с настоящим Положением:

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Заместитель директора по учебной деятельности/Заместитель директора по методической работе	43547,5
Заместитель директора по воспитательной работе/Заместитель директора по АЧХ	46682,92
Заместитель директора по информатизации/Заместитель директора по социальным и правовым вопросам	47971,93

Конкретные размеры должностных окладов заместителей директора образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым директором образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

70. Стимулирующие выплаты директору образовательного учреждения производятся с учетом результатов его деятельности и деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения и его руководителя, установленными работодателем (учредителем), а также с учетом особенностей типа и вида образовательного учреждения.

Также с целью поощрения руководителя образовательного учреждения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу образовательного учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование директора образовательного учреждения может осуществляться в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда. В пределах фонда оплаты труда работников образовательного учреждения директору может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

71. Руководителю, заместителям руководителя образовательного учреждения в

соответствии с главой 4 настоящего Положения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (размер районного коэффициента определяется в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права);

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

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

К такой дополнительной работе относятся работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством школьных объединений и другими видами работ, временное выполнение обязанностей директора (по различным видам деятельности), не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

72. Заместителям руководителя, заведующему библиотекой образовательного учреждения в соответствии с Приложением №4 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

73. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и иных выплатах и их размерах заместителям руководителя, заведующему библиотекой образовательного учреждения принимается руководителем Учреждения по итогам работы за отчетный период при достижении утвержденных настоящим Положением показателей эффективности деятельности работника (Приложение 4). При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

74. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда заместителям руководителя, заведующему библиотекой образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Группы должностей работников и размеры окладов

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

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Первый	Секретарь учебной части	17977,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Второй	Диспетчер образовательного учреждения	10625,00

Оклады (должностные оклады)
по квалификационным уровням квалификационной группы должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Первый	Старший вожатый	17744,00
Второй	Педагог дополнительного образования без квалификационной категории	18798,00
	Педагог дополнительного образования первая квалификационная категория	24437,00
	Педагог дополнительного образования высшая квалификационная категория	28197,00
	Педагог-организатор без категории	18798,00
	Педагог-организатор первая квалификационная категория	24437,00
	Социальный педагог без категории	18798,00
	Социальный педагог первая квалификационная категория	24437,00
Третий	Педагог-психолог без категории	18798,00
	Педагог-психолог первая квалификационная категория	24437,00
	Педагог-психолог высшая квалификационная категория	28197,00
Четвертый	Учитель без квалификационной категории	14240,00
	Учитель первая квалификационная категория	18515,00
	Учитель высшая квалификационная категория	21360,00
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности без категории	18798,00
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности первая квалификационная категория	24437,00
	Педагог-библиотекарь без категории	18798,00
	Тьютор без категории	18798,00
	Учитель-дефектолог без категории	18798,00
	Учитель-дефектолог первая квалификационная категория	24437,00
	Учитель-логопед без категории	18798,00
	Учитель-логопед первая квалификационная категория	24437,00

	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14240,00
--	--	----------

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Третий	Заведующий библиотекой	24010,00

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	Первый	Техник (лаборант)	8490,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	Первый	Специалист по охране труда	15587,00
		Инженер по информационным технологиям	19962,00
		Специалист по кадрам	15587,00

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и размеры окладов

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Первый	Гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник	8762,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
Первый	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	14517,00

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Вид работ	Характеристика	Размер
классное руководство	в расчёте на одного обучающегося (при численности класса более 24 человек)	100 руб./чел.
классное руководство	в расчёте на за 1 класс (при численности класса менее 25 человек)	2400 руб./класс
сопровождение обучающихся класса, состоящих на различных видах профилактического учета, опекаемых, находящихся в социально-опасном положении	в расчёте на одного обучающегося (независимо от численности класса)	300 руб./чел.
заведование кабинетом	типовое помещение	500 руб.
заведование специализированным кабинетом	спортзал, актовый зал, кабинеты труда и технологии, биологии, химии, информатики, мастерская, логопедический/дефектологический пункт, сенсорная комната (кабинет психологии), библиотека, центр детских инициатив и проч.	1000 руб.
возложение обязанностей контрактного управляющего		до 20000 руб.
возложение обязанностей уполномоченного по охране труда в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией		до 30 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы в ОО
возложение обязанностей председателя профсоюзной организации		до 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы в ОО
заведование отделениями, учебно-консультационными, опорными пунктами, отделами	в расчете на 1 отдел/пункт	до 5000 руб.
заведование творческими рабочими группами	в расчете на 1 группу	до 5000 руб.
заведование/руководство школьными предметными, цикловыми и методическими комиссиями	в расчете на 1 комиссию	до 10000 руб.
заведование/руководство районными предметными, цикловыми и методическими комиссиями	в расчете на 1 комиссию	до 5000 руб.
выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), в том числе физкультурно-спортивной направленности	в расчете за 1 проект/ класс (группу)	до 10000 руб.
обеспечение профессиональной ориентации обучающихся	в расчете за 1 проект/ класс (группу)	до 2000 руб.

оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (выполнение функций наставника/куратора)	в расчете на 1 наставническую пару	до 5000 руб.
индивидуальное обучение на дому детей с ОВЗ (при наличии заключений врачебно-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров)		- 20% от размера установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
работа классах (в том числе в группах или индивидуально), реализующих адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ	для обучающихся по адаптированным основным образовательными программам	- 15% от размера установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых (необходимых) для учреждения		- до 20000 руб.
доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором		- размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда
проверка письменных работ (% от размера установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы уровень НОО, ООО, СОО	Предметы предметных областей: – Русский язык и литературное чтение (литература) – Математика – Естествознание (Окружающий мир) для НОО	- 25%
	Предметы предметных областей: – Иностранный язык	- 20%
	Предметы предметных областей: – Общественно-научные предметы (История, История России, Всеобщая история, Обществознание) – Основы религиозных культур и светской этики – Основы духовно-нравственной культуры народов России	- 15%
	Предметы предметных областей: – Естественно-научные предметы	- 10%

	(География, Физика, Химия, Биология)	
	– Информатика	
	– ОБЖ	- 5%
	Предметы коррекционно-развивающей области	- 15%

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. К **гарантированным стимулирующим выплатам** педагогическим работникам относятся выплаты:

- 1) молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования;
- 2) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

Направление выплаты	Определение	Показатель	Размер и объем вознаграждения выплаты*/руб:	Периодичность и кратность выплаты	Источник получения информации
молодым специалистам	молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования	ежемесячная доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы сроком на два года или до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года	повышенные на 50 процентов оклады (ставки заработной платы)	Устанавливается 2 раза год: с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.	Распорядительный акт
за стаж непрерывной работы, выслугу лет	к выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в учреждении	ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы 0 - 3 года 4 - 10 лет включительно 11-20 лет включительно 21-30 лет включительно 31-40 лет включительно более 41 года	300 500 1000 1500 2000 2500	Устанавливается 2 раза год: с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.	Распорядительный акт

2. К **негарантированным стимулирующим выплатам** педагогическим работникам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе из средств от приносящей доход деятельности.


Негарантированные выплаты стимулирующего характера устанавливаются при наличии следующих условий:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- непосредственное участие педагогического работника в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий
- отсутствие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в периоде премирования;
- отсутствие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей в периоде премирования.

3. Перечень показателей, критериев оценки эффективности деятельности работников МБОУ СОШ №149 (См. Приложение 4 к настоящему Положению).


Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор  О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)



 » марта 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат
педагогическим работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №149 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»;
- Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы.

1.2. Положение регулирует условия и порядок работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения.

1.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам образовательной организации (далее - комиссия по стимулированию) создаётся в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат

2.1. Оценка эффективности деятельности работников по принятым в общеобразовательном учреждении показателям и критериям осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат, назначаемой приказом руководителя.

2.2. В компетенцию комиссии по распределению стимулирующих выплат входят рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (на учебный год) и стимулирующих выплат (премиальных выплат), устанавливаемых на месяц, персонально каждому работнику общеобразовательного учреждения:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты молодым специалистам;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

2.3. В состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения входят:

- представители работодателя (заместители директора);
- руководители (представители) всех предметных методических объединений Учреждения и/или направлений деятельности;
- педагоги (учителя);
- председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.4. В случае увольнения работника из общеобразовательного учреждения, являющегося членом комиссии по распределению стимулирующих выплат, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для

формирования данной комиссии.

2.5. Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и срок ее полномочий утверждается в начале каждого учебного года приказом руководителя образовательной организации с 01 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря комиссии, председателем комиссии назначается один из заместителей директора, входящий в комиссию по приказу директора.

Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

2.6. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

2.7. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат правомочно при участии в нём более половины её членов.

2.8. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у руководителя общеобразовательного учреждения, руководителей методических объединений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

2.10. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.11. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

2.12. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

2.13. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат

- рассматривает критерии оценки эффективности деятельности работников, установленных в Положении о системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;
- определяет размер стимулирующих выплат на основании критериев эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения;
- осуществляет распределение стимулирующих выплат в пределах утвержденного Фонда оплаты труда.

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

2.15. Руководитель общеобразовательного учреждения, его заместители, руководители методических объединений ежемесячно представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

Руководитель вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

2.16. Оценочные критерии могут пересматриваться, корректироваться комиссией

по распределению стимулирующих выплат. После изменения оценочные критерии вновь утверждаются на общем собрании работников.

2.17. Основные критерии эффективности деятельности для осуществления стимулирующих выплат закреплены в Положении о системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

2.18. Критерии эффективности деятельности и самооценка педагогических работников рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат и заносятся в итоговый оценочный лист (протокол заседания).

2.19. Форма оценочного листа педагогических работников общеобразовательного учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и с членами комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.20. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.21. Размеры стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения по результатам эффективности деятельности устанавливаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.22. Оценка эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения проводится на основании утвержденных критериев и показателей за период с 01 по 30 (31) числа предыдущего месяца. Оценочный лист с результатами деятельности работников сдаётся в комиссию ежемесячно с 01 по 10 число текущего месяца. Заседания комиссии проводятся ежемесячно в период с 11 по 20 число каждого месяца.

2.23. При согласии с результатами оценки эффективности деятельности, представленными в оценочном листе, педагогический работник ставит в оценочном листе свою подпись.

2.24. Если работник не согласен с результатами оценки эффективности деятельности, представленными в оценочном листе, дальнейшие действия данного работника и комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда определяются разделом 3 настоящего Положения.

2.25. При отсутствии оценочного листа от работника о его премировании, премирование может производиться на основании ходатайства руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителя, руководителей методических объединений или другого уполномоченного лица, подтверждающего качество и интенсивность работы работника.

2.26. Работа комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда завершается составлением итогового оценочного листа эффективности работы (протокола заседания), включающего результаты оценки деятельности всех работников общеобразовательного учреждения (форма утверждается руководителем), в который вносятся суммы (в рублях) каждому работнику общеобразовательного учреждения.

2.27. Итоговый оценочный лист эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения (протокол заседания) представляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда руководителю учреждения.

2.28. Протоколы заседаний комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.29. Протоколы заседаний, на основании которых руководителем принято решение о предоставлении работнику стимулирующих выплат (и их размерах) или об отказе в предоставлении выплат, согласно п. 401 Приказа Росархива от 20.12.2019 "Об утверждении перечня типовых управленческих, архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов", должны храниться в Учреждении в течение 5 лет.

2.30. Размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения за качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.31. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат 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 распределению стимулирующих выплат несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.32. Руководитель общеобразовательного учреждения не вправе принуждать членов комиссии по распределению стимулирующих выплат к принятию определённых решений.

2.33. Руководитель общеобразовательного учреждения создает необходимые условия для работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.34. Определение размера стимулирующих выплат по результатам труда руководителю общеобразовательного учреждения производится Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

3. Апелляции работников общеобразовательного учреждения к комиссии по распределению стимулирующих выплат и порядок внесения изменений в распределение стимулирующих выплат труда работников

3.1. С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией по распределению стимулирующих выплат работнику, последний в течение 3 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

3.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов мониторинга, результатов самооценки педагогического работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке эффективности профессиональной деятельности работников.

3.3. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения условий Положения об оплате труда, повлекшего ошибочную оценку эффективности деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.5. В случае несогласия работника общеобразовательного учреждения с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов эффективности деятельности, работник может обратиться с апелляцией к руководителю общеобразовательного учреждения и в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, обосновав свою точку зрения на его заседании.

3.6. Руководитель общеобразовательного учреждения может инициировать дополнительное рассмотрение вопроса в отношении оценки эффективности деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

3.7. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4. Заключительные положения

4.1. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель общеобразовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)

 О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

« 25 » марта 2024г.

» марта 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» и «Положением системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 149».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 149 (далее - Учреждение или МБОУ СОШ № 149).

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам общеобразовательного учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам Учреждения, производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников;
- за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем Учреждения на основании личного заявления работника по представлению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 149 в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной или позитивной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в размере до 10000 (Десяти тысяч) рублей в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка у сотрудника организации;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных свадьбой и другими жизненными обстоятельствами;
- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников;
- в иных трудных жизненных ситуациях.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 149.

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савишкова
(подпись) (Ф.И.О.)

  О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

25 » марта 2024г.

25 » марта 2024г.
М.П.

ПОРЯДОК
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 149

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распределения средств от приносящей доход деятельности (в дальнейшем - Положение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона « Об образовании Российской Федерации», Законом Российской Федерации « О защите прав потребителей», распоряжением Управлением образования Администрации города Екатеринбурга № 685/36-ро от 04.08.2011г. «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за выполненные работы по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, учредителем которых является Управление образования Администрации города Екатеринбурга, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, Уставом МБОУ СОШ № 149 (в дальнейшем – Учреждение или МБОУ СОШ № 149).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок привлечения и расходования внебюджетных средств в Учреждении.

1.3. Внебюджетные средства-средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, на условиях добровольного пожертвования.

1.4. На основании Устава Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, иные платные услуги, не предусмотренные соответствующими основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Платные образовательные услуги и иные платные услуги в Учреждении оказываются на договорной основе, которые предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан на основании Положения о порядке предоставления платных образовательных и иных платных услуг.

1.6. Полученный доход находится в полном распоряжении Учреждения.

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

1.8. Настоящее Положение утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет) и является приложением к коллективному договору.

2. Источники внебюджетных средств

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются платные образовательные и иные платные услуги, добровольные благотворительные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, доходы от использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления (аренда, возмещение коммунальных услуг), средства, выделенные на оплату труда и начисления на выплаты.

2.2. Платные образовательные услуги и иные платные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым при приеме на обучение.

2.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.4. Плата за предоставляемые платные образовательные и иные платные услуги производится по квитанциям со штрих-кодом только через отделения банка и вносится на лицевой счет Учреждения в размере и в сроки, определенные договором.

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

иной поддержки, оформляемой договором пожертвования или письменным заявлением благотворителя.

2.6. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников, осуществляется только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет образовательного учреждения.

2.7. Доходы от оказания платных образовательных и иных услуг реинвестируются непосредственно в Учреждение на нужды обеспечения, развития, совершенствование образовательного процесса (включая заработную плату) и материально-технической базы.

2.8. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, переданные ей.

2.9. Физическими или юридическими лицами в форме дарения, пожертвования или завещания на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также на доходы от собственной деятельности.

3. Направления использования внебюджетных средств

3.1. Учреждение вправе самостоятельно использовать финансовые средства, поступившие на лицевой счет.

3.2. При исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.3. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется Муниципальным казенным учреждением Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений города Екатеринбурга Филиал-Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Железнодорожного района.

3.4. Дополнительно привлеченные финансовые средства используются на:

- а) оплату коммунальных услуг;
- б) оплату налога на прибыль;
- в) оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, участвующим в организации и предоставлении платных образовательных услуг и иных платных услуг;
- г) выплаты стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения;
- д) оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам городского оздоровительного лагеря, организованного на базе Учреждения в виде доплаты за внутреннее совмещение профессий;
- е) стимулирующие выплаты работникам городского оздоровительного лагеря;
- ж) оплату командировочных расходов (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (целевой взнос);
- з) оплату курсов повышения квалификации работникам Учреждения;
- и) оплату обучения по вопросам электробезопасности, охраны труда, пожарно-технического минимума, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников Учреждения;
- к) прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров работников Учреждения;
- л) проведение лабораторных исследований;
- м) оплату услуг по содержанию имущества;
- н) оплату услуг за пользование интернетом;
- о) улучшение материально-технической базы Учреждения;
- п) ремонт Учреждения;

- р) приобретение учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования;
- с) приобретения санитарно-гигиенических средств;
- т) оплату штрафных санкций;
- у) оформление подписных изданий;
- ф) проведение различных мероприятий с обучающимися;
- х) решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и законодательству РФ

4. Ответственность Учреждения

4.1. Учреждение обязано обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке предоставления платных образовательных и иных платных услуг в доступном для родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников месте (официальный сайт в сети Интернет, стенды).

4.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год через информационное пространство Учреждения.


4.3. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за деятельность по привлечению и расходованию внебюджетных средств, а также за информирование родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников по данному виду деятельности.

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)

  О.Л. Добычина
Директор (подпись) (Ф.И.О.)

«  » марта 2024г.

«  » марта 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №149**

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МБОУ СОШ №149, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием (далее – педагогические работники, общеобразовательное учреждение).

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в общеобразовательном учреждении создаётся комиссия.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией общеобразовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп).

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 нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель общеобразовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МБОУ СОШ № 149.

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия создаётся в соответствии с настоящим Положением из представителей работодателя и работников.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем общеобразовательного учреждения.

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4.5. Председателем комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников, работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

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

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

5.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись в день проведения комплектования.

5.10. На основании решения Комиссии руководитель общеобразовательного учреждения издаёт приказ «Об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год» и закрепление классов (групп).

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

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

6.2. Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

6.3. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

6.5. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении.

6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп). Объём нагрузки не может быть меньше, чем на ставку заработной платы.

6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное общеобразовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.

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

6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящихся 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 для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.9. При выходе педагогического 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.

6.10. При возложении на педагогических работников, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.11. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

6.12. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

6.13. Учебная нагрузка педагогических работников общеобразовательного учреждения, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

7. Заключительные положения

7.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МБОУ СОШ №149 сообщает в письменной форме профсоюзному комитету общеобразовательного учреждения 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.

В ситуации, когда решение об оптимизации численности трудящихся может привести к их массовому увольнению, срок предупреждения возрастает до трёх месяцев.


7.2. В соответствии с п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг. считать критерием массового высвобождения работников в Учреждении увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации .

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор  О.Л. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

«  » марта 2024г.



ПОРЯДОК
ПРИВЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ К РАБОТЕ В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ, ОРГАНИЗУЕМОМ ПРИ
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 149,
В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ, И УСТАНОВЛЕНИЯ ИМ ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В
ЛАГЕРЕ

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 149 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 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 149 (далее - МБОУ СОШ № 149), привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем - обязанностей воспитателя), педагогическим работникам

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 149 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 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 149 (далее - МБОУ СОШ № 149), привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

5. Работники МБОУ СОШ № 149, 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 должностными 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.

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)



О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

« 25 » марта 2024г.

« 25 » марта 2024г.
М.П.

**Перечень
должностей работников образования, должностные обязанности
и профили работ которых совпадают**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с п. 4.2.18. КД на 2024-2027гг.
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиллю работы по основной должности); учитель
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

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
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 производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при 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 организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной 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)

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149 Общероссийского
Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор  Д.А.Дубычина
(подпись) (Ф.И.О.)

«  » марта 2024г.



План повышения квалификации
педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 149
на 2024-2027 годы

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
Адаева Екатерина Владимировна	Педагог-психолог		2019, Уральский государственный педагогический университет	1КК до 31.05.2026	2022, Психологическое сопровождение обучающихся в критических ситуациях в целях реализации Концепции развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 36 часов.		X		Обучение на уровне ООО	
Акимова Валентина Эдуардовна	Учитель	Русский язык и литература	1996, Уральский государственный педагогический университет	1КК до 29.12.2025	2023, Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в контексте реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО. ООО "Инфоурок", 108 часов.			X	Обучение на уровне ООО	
Антропов Никита Александрович	Учитель	Физическая культура	2012, Уральский государственный педагогический университет	1КК до 27.11.2025	2023, Внедрение Федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ОВЗ, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 59 часов			X	Обучение на уровне НОО, ООО	
Бондаренко Елена Александровна	Учитель	ИЗО	1999, Всероссийский заочный финансово-экономический институт	1КК до 27.09.2026	2023, Ключевые компетенции учителя как основа успешного введения ФГОС ООО в условиях ФООП, МБУ ИМЦ "Екатеринбургский Дом Учителя", 36 часов.			X	Обучение на уровне ООО	
Власова Светлана Геннадьевна	Заместитель директора	Начальные классы	1984, Свердловское педагогическое училище №7 им. М. Горького	1КК до 29.12.2025	2023, Обновленные ФГОС начального общего образования: технологии			X	Обучение на уровне НОО	

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
					реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.					
Голдина Анастасия Сергеевна	Старшая вожатая		2006, Российская Международная Академия Туризма	БК	2023, Оценка результатов деятельности аттестующихся работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность Вариативный модуль: модуль 3. Сопровождение процесса аттестации педагогических работников в условиях введения национальной системы учительского роста. ГАОУ ДПО СО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне НОО	
Добычина Ольга Александровна	Директор	Русский язык и литература	2003, Уральский государственный педагогический университет	ВКК до 29.11.2026	2023, Управление качеством образования в образовательной организации в условиях реализации требований ФГОС НОО, ООО, СОО и внедрения ФООП, МБУ ИМЦ "Екатеринбургский Дом Учителя", 24 часа.			X	Обучение на уровне НОО, СОО	
Емельянова Ольга Николаевна	Учитель	Иностранный язык	1982, Нижнетагильский государственный педагогический институт	1КК до 26.12.2027	2022, Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии с ФГОС, ООО «Инфоурок», 72 часа.		X		Обучение на уровне ООО	
Засухина Ольга Владиславовна	Учитель	Русский язык и литература	1981, Петропавловский государственный педагогический институт	1КК до 27.03.2025	2022, Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021 года, ООО "Центр инновационного образования		X		Обучение на уровне ООО, СОО	

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
					и воспитания", 44 часа.					
Золина Улжан Абжаппаровна	Учитель	Иностранный язык	2010, Московский Государственный Гуманитарный Университет им. Шолохова	ВКК до 02.06.2025	2023, Управление качеством образования в образовательной организации в условиях реализации требований ФГОС НОО, ООО, СОО и внедрения ФООП, МБУ ИМЦ "Екатеринбургский Дом Учителя", 24 часа.			X	Обучение на уровне ООО, СОО	
Зубачева Ольга Николаевна	Учитель	Технология	2000, Уральский государственный педагогический университет	1КК до 27.12.2026	2023, Современное технологическое образование в условиях обновления ФГОС, УрГПУ, 24 часа.			X	Обучение на уровне ООО	
Иванова Инна Ивановна	Учитель	Начальные классы	2006, Забайкальский государственный гуманитарно-педагогический университет	ВКК до 26.04.2026	2023, Механизмы повышения мотивации обучающихся на современном уроке, ООО "ЦДПО Универсум", 36 часов.			X	Обучение на уровне НОО	
Иванова Ирина Камильевна	Педагог-библиотекарь		2005, Омский музыкально-педагогический колледж	БК	2023, Организация работы в лагерях с дневным пребыванием детей, МБУ ИМЦ "Екатеринбургский Дом Учителя", 18 часов.			X	Обучение на уровне ООО	
Исламова Ирина Радиковна	Учитель	Начальные классы	2007, Уральский государственный педагогический университет	ВКК до 26.11.2024	2023, Механизмы повышения мотивации обучающихся на современном уроке, ООО "ЦДПО Универсум", 36 часов			X	Обучение на уровне НОО	
Кашук Наталия Владимировна	Учитель	Математика	2002, Уральский государственный педагогический университет	ВКК до 27.12.2026	2023, Обновленные ФГОС среднего общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне ООО, СОО	
Кизюн Александр Леонидович	Учитель	Информатика	2012, Российский государственный профессионально-педагогический университет	1КК до 24.12.2024	2022, Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021		X		Обучение на уровне ООО, СОО	

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
					года, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 44 часа.					
Князев Роман Игоревич	Учитель	Физическая культура	2018, Кастанайский социально-технический университет им. академика Зулхарнай Алдамжар	1КК до 27.12.2026	2023, Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 73 часа.			X	Обучение на уровне НОО, ООО	
Коваленко Вера Витальевна	Учитель	Биология	1985, Свердловский Государственный педагогический институт	1КК до 27.03.2025	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне ООО, СОО	
Кормилицин Даниил Сергеевич	Учитель	География	2011, Уральский государственный университет им.Горького	1КК до 25.12.2023	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.				Обучение на уровне ООО, СОО	
Кузьминых Татьяна Геннадьевна	Учитель-дефектолог		2004, Уральский государственный университет им.Горького	1КК до 26.04.2026	2022, Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России №286 от 31 мая 2021 года, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 24 часа.		X		Обучение на уровне НОО	
Курденко Татьяна Валерьевна	Учитель	Физическая культура	1999, Тобольский государственный педагогический университет имени Д.И. Менделеева	1КК до 27.03.2025	2023, Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 73 часа.			X	Обучение на уровне ООО	
Липатникова Анна Андреевна	Учитель	Начальные классы	2020, Ревдинский педагогический колледж	1КК до 28.03.2027	2022, Проектирование современного урока в начальной школе в соответствии с требованиями ФГОС НОО нового поколения, ЧОУ ДПО "Институт повышения квалификации и профессиональной		X		Обучение на уровне НОО	

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
					переподготовки", 150 часов.					
Мосин Дмитрий Андреевич	Учитель	История и обществознание	2009, Уральский государственный педагогический университет	1КК до 27.03.2028	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне ОО, СО	
Палкина Александра Андреевна	Учитель	Музыка	2015, Уральская государственная консерватория им.М.П. Мусоргского	1КК до 27.12.2026	2022, Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021 года, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 44 часа.		X		Обучение на уровне НО, ОО	
Первухин Владимир Анатольевич	Учитель	Физическая культура	2017, Российский государственный профессионально-педагогический университет	1КК до 26.11.2024	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне НО, ОО	
Полострова Татьяна Владимировна	Учитель	Начальные классы	1992, Свердловский ордена «Знак почёта» государственный пединститут	1КК до 29.12.2025	2022, Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России №286 от 31 мая 2021 года, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 44 часа.		X		Обучение на уровне НО	
Попов Андрей Михайлович	Учитель	История и обществознание	1986, Уральский государственный университет им.Горького	1КК до 27.03.2028	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 40 часов.			X	Обучение на уровне ОО, СО	
Просекова Ксения Владиславовна	Учитель	ИЗО	2018, Новоалтайское государственное художественное училище (техникум)	БК		X			Обучение на уровне НО	
Рагозина Екатерина Витальевна	Учитель-логопед		2021, Уральский государственный педагогический университет	БК	2023, Внедрение Федерального государственного образовательного стандарта			X	Обучение на уровне НО	

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
					для обучающихся с ОВЗ. ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 59 часов.					
Рощин Леонид Викторович	Учитель	Естественно-научная	2002, Уральский государственный педагогический университет	БК	2022, Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя, ГАОУ ДПО "ИРО", 36 часов.		X		Обучение на уровне НОО, ООО	
Рычкова Светлана Анатольевна	Учитель	Технология	1995, Институт развития регионального образования Свердловской области	ВКК до 27.03.2025	2023, Внедрение Федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ОВЗ, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 59 часов.			X	Обучение на уровне ООО	
Рябонеделя Данил Сергеевич	Социальный педагог		2016, Гуманитарная академия	1КК до 29.12.2025	2022, Сеть Интернет в противодействии террористическим угрозам, УрФУ им. Б.Ельцина, 24 часа.		X		Обучение на уровне ООО	
Рябонеделя Елена Анатольевна	Учитель	Русский язык и литература	2010, Нижнетагильская государственная социально-педагогическая академия	ВКК до 29.11.2026	2023, Управление качеством образования в образовательной организации в условиях реализации требований ФГОС НОО, ООО, СОО и внедрения ФООП, МБУ ИМЦ "Екатеринбургский Дом Учителя", 24 часа.			X	Обучение на уровне ООО, СОО	
Синицина Юлия Викторовна	Учитель	Начальные классы	1996, Ленинградский областной педагогический институт	1КК до 29.12.2025	2022, Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России №286 от 31 мая 2021 года, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 44 часа.		X		Обучение на уровне НОО	
Старкова Светлана Михайловна	Учитель	Иностранный язык	2023, Уральский государственный педагогический университет	БК		X			Обучение на уровне ООО	

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
Тихонова Татьяна Ивановна	Учитель	Математика	2009, Забайкальский государственный гуманитарно-педагогический университет им. Н.Г. Чернышевского	1КК до 24.12.2024	2022, нормативно - правовое обеспечение образовательной организации в контексте деятельности в режиме устойчивого развития, ООО "ЦДПО Универсум", 36 часов.		X		Обучение на уровне ООО	
Тунева Виктория Владимировна	Учитель	Начальные классы	2015, Уральский государственный педагогический университет	1КК до 26.11.2024	2023, Механизмы повышения мотивации обучающихся на современном уроке, ООО "ЦДПО Универсум", 36 часов.			X	Обучение на уровне НОО	
Фадеева Татьяна Николаевна	Учитель	Химия	2012, Российский государственный профессионально-педагогический университет	1КК до 27.03.2025	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне ООО, СОО	
Ходосевич Светлана Викторовна	Учитель	Русский язык и литература	1997, Тобольский государственный педагогический институт им. Д.И.Менделеева	ВКК до 23.05.2027	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 40 часов.			X	Обучение на уровне ООО, СОО	
Цветкова Татьяна Александровна	Учитель	Музыка	2004, Московский государственный социальный университет Министерства труда и социального развития Российской Федерации	ВКК бессрочно	2022, Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя, ГАОУ ДПО «ИРО», 36 часов.		X		Обучение на уровне ООО	
Черноскутова Юлия Сергеевна	Педагог-психолог		2017, Уральский государственный педагогический университет	1КК до 25.04.2027	2023, Организация работы по профилактике суицидального поведения подростков, ООО "Инфоурок", 72 часа.			X	Обучение на уровне НОО	
Чистякова Наталья Петровна	Учитель	Физика	1974, Коломенский педагогический институт	1КК до 29.11.2026	2023, Обновленные ФГОС общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.				Обучение на уровне ООО, СОО	
Шабурова Ульяна Сергеевна	Учитель	Русский язык и литература	2023, Уральский государственный педагогический университет	БК		X			Обучение на уровне ООО	
Шагина Наталия	Учитель-логопед		2013, Уральский государственный педагогический	1КК до 27.11.2025	2023, Организация работы с обучающимися с			X	Обучение на уровне	

Фамилия Имя Отчество	Должность	Предметная область	Образование	Квалификационная категория, срок окончания	Последнее обучение по повышению квалификации в формате: год, наименование ОП, площадка, количество часов.	Профиль деятельности			Ознакомлен (подпись работника)	
						2024	2025	2026	направление	
Владимировна			университет		ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в контексте реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО, ООО «Инфоурок», 180 часов.				НОО	
Шайхиуров Руслан Фирдависович	Учитель	Физика	2009, Российский государственный профессионально-педагогический университет	1КК до 27.12.2026	2022, Федеральный государственный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021 года, ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 44 часа.		X		Обучение на уровне ООО	
Шарапова Екатерина Анатольевна	Учитель	Начальные классы	2019, Ишимский педагогический институт им. П.П. Ершова (филиал) ФГАОУ ВО "Тюменский государственный университет"	1КК до 26.04.2026	2022, Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя, ГАОУ ДПО «ИРО», 36 часов.		X		Обучение на уровне НОО	
Швейкина Светлана Юрьевна	Педагог-организатор	Начальные классы	2007, Тюменская государственная медицинская академия Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию	БК	2023, Обновленные ФГОС начального общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне НОО	
Шурыгина Дарья Сергеевна	Учитель-логопед		2020, Свердловский областной педагогический колледж	БК	2023, Обновленные ФГОС начального общего образования: технологии реализации образовательного процесса. ГАОУ ДПО "ИРО", 24 часа.			X	Обучение на уровне НОО	

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор  О.Л. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)



« 25 » марта 2024г.

« 25 » марта 2024г.

В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

ОПРЕДЕЛИТЬ

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 149 с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день:

1. Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санитарно-бытовых помещений;
2. Уборщик служебных помещений, занятый уборкой бытовых помещений;
3. Уборщик служебных помещений, занятый уборкой душевых и санузлов.


Приложение № 11
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.


Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)



Директор  О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

«  » марта 2024г.

«  » марта 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников МБОУ СОШ №149, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной
защиты**

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год (количество единиц или комплектов)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Валенки с резиновым низом	до износа (не более 2,5 лет)
		Головной убор утепленный	до износа
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	до износа (не более 2 лет)
2.	Лаборант, учитель химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа
		Очки защитные	до износа (не более 1 года)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или с полимерных материалов	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Очки защитные	до износа
		Валенки с резиновым низом	до износа (не более 2,5 лет)
		Головной убор утепленный	до износа
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	до износа (не более 2 лет)
2.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар


6.	Инженер-энергетик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Сапоги резиновые с жестким подноском	1 пара
		Подшлемник под каску	1 шт.
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Берет или бейсболка	1 шт.
7.	Лаборант физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа
8.	Учитель технологии (технический труд)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа
9.	Учитель технологии (домоводство)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Косынка из х/б материалов	1 шт.
10.	Педагог-библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)

  О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

«  » марта 2024г.

«  » марта 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

<ul style="list-style-type: none">- Директор- Заместитель директора- Заведующий библиотекой- Учитель- Педагог дополнительного образования- Педагог-организатор- Старший вожатый- Социальный педагог- Педагог-психолог- Учитель-логопед- Учитель-дефектолог- Тьютор- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности- Педагог-библиотекарь- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	<ul style="list-style-type: none">- Лаборант- Лаборант (техник) компьютерного класса- Диспетчер- Секретарь учебной части- Инженер (по информационным технологиям)- Специалист по охране труда- Специалист по кадрам- Инженер-энергетик- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий- Дворник- Уборщик служебного помещения- Гардеробщик
--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781169

Владелец Добычина Ольга Александровна

Действителен с 23.01.2024 по 22.01.2025