

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №22 имени А.С.Макаренко»
города Воткинска Удмуртской Республики

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №22 имени А.С.Макаренко»
города Воткинска Удмуртской Республики

на 2024 - 2027 годы

Проведена уведомительная регистрация

(наименование органа по труду)

Дата _____

Регистрационный номер _____

М.П. _____

(ф.и.о., должность и подпись лица, проводившего регистрацию)

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
« 09 » января 20 24 года.

От работодателя:

Директор образовательной
организации

Ю.А. Девятова

(подпись, Ф.И.О.)

дата

2024 г.

От работников:

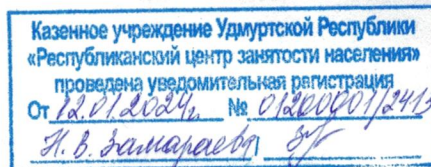
Председатель первичной профсоюзной
организации образовательной
организации

И.А. Брызгина

(подпись, Ф.И.О.)

дата

« 09 » января 2024 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №22 имени А.С.Макаренко», города Воткинска Удмуртской Республики (далее – образовательная организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Девятовой Юлии Андреевны (далее работодатель).

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Брызгиной Ирины Анатольевны (далее – профсоюзный комитет).

1.3. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штатов и численности работающих), социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

1.4. Основой для заключения договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный Закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Республиканское отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024г.г.;

- Городское Соглашение между Управлением образования Администрации города Воткинска и Воткинской городской организацией профсоюза образования Удмуртской Республики.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников образовательной организации, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

(Условие первичной профсоюзной организации по данному коллективному договору: ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы на основании письменного заявления работника, являющегося членом профсоюза).

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.8. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (в том числе – совместителей).

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования

образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.17. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.18. Контроль за выполнением коллективного договора может осуществляться:

- лично сторонами непосредственно подписавшими его;

- комиссией создаваемой в организации для ведения переговоров и заключения коллективного договора.

1.19. Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

1.20. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.21. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным профсоюзным комитетом образовательной организации.

1.22. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2. Социальное партнерство и участие работников в управлении организацией.

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость улучшения социально-экономического положения работников образовательной организации, функционирования и развития образовательной организации в современных условиях **стороны обязуются совместно:**

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательной организации;

- обращаться в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования для решения следующих

вопросов:

- полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательной организации;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований);
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических кадров;
- санаторно-курортное лечение работников образовательной организации и их детей.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива.

2.1.2. Знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2.1.3. Организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательной организации в соответствии с законодательством.

2.1.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.1.5. Сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профком), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

2.1.6. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательной организации, совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.1.7. Включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательной организации. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.1.8. Совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательной организации обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательной организации в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. Содействовать эффективной работе образовательной организации, а также предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров.

2.2.2. Обеспечивать в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации.

2.2.3. Направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение, при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. Сообщать и учитывать мнение работодателя при планировании мероприятий

организуемых профсоюзом.

2.2.5. Оказывать помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. Вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Учитывать значимость общественной работы в качестве председателя, в соответствии со ст. 377 ТК РФ, предусмотреть возможность установления стимулирующих выплат председателю профсоюзного комитета. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – положение о распределении стимулирующих выплат)

3. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым договором.

3.1.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной организации.

3.1.3. Наименования должностей и профессий работников организации должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.4. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательной организации.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр трудового договора передать работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считать заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.2.2. Прием на работу оформлять приказом, изданным на основании заключенного

трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявлять работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3.2.3. В трудовой договор включать полную информацию о сторонах трудового договора, обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать удушение положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.2.4. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, отраслевым, территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.5. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества обучающихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы организации, образовательных программ.

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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющимся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.2.7. Сообщать профсоюзному комитету в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 ст. 81 ТК РФ.

Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2.3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профсоюзного комитета организации.

3.2.9. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. ст. 196 и 197т ТК РФ).

В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией, с участием профсоюзного комитета.

3.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.4. Профсоюзный комитет обязуется:

3.4.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников организаций, определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарно-учебным графиком, графиками работы (графики сменности) и иными нормативно-правовыми актами. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации с учетом мнения профсоюзного комитета *Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»*).

4.2. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы.

Педагогам предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 18 недельных часов.

4.4. В исключительных случаях в образовательной организации работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с согласия работника может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд.

4.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных организаций, работающих на 1 ставку, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - **не более 36 часов** в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников

образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации *до окончания учебного года* и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При установлении учителям, для которых образовательная организация является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году за исключением случая, указанного в частях 2 и 3 п.3.2.6. настоящего коллективного договора.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к **педагогической, методической и организационной работе**, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, **не превышающего их недельную нагрузку до начала каникул.**

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.).

Привлечение педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.9. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

4.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К сверхурочным работам не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11. Педагогические работники образовательной организации имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Другим работникам образовательной организации ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска согласно ст.115 ТК РФ.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней согласно ст. 23. ФЗ от 24.11.1995 г.

№ 181 – ФЗ « О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

4.12. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом 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.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами организации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, условиями труда превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

4.14. В соответствии с приказом от 01.03.2004г. № 936 Министерства образования и науки РФ «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений образования РФ», п. 3 ст. 33 Положения о библиотеках общеобразовательного учреждения» стороны признают деятельность библиотек образовательных организаций значимой, а категорию работников библиотек - социально незащищенной. В связи с этим стороны договорились о том, что работникам библиотек образовательных организаций предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 12 календарных дней.

4.15. Педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются 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».

4.16. Работникам может предоставляться краткосрочный без сохранения заработной платы отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии

со статьей 128 ТК РФ. Продолжительность данного отпуска определяется руководителем и зависит от производственной необходимости данного работника.

4.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

5. Оплата труда.

5.1. Стороны договорились что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее Положение об оплате труда) является приложением к коллективному договору.

5.1.2. В основе оплаты труда работников организации лежит **Положение** об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики утвержденное Постановлением Правительства УР от 15 июля 2013г. N 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

5.1.3. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательной организации с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками организации образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам, согласно Положению об оплате труда (*Приложение №2*), производится компенсационные выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности:

- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими;
- выплаты за руководство методическими объединениями;

- выплаты за проверку письменных работ;
- выплаты за осуществление классного руководства.

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат (*Приложение №3*).

Критерии оценки эффективности деятельности организации утверждаются учредителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организации. Значения критериев оценки эффективности деятельности организаций и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко»» (*Приложение №3*).

5.2.3. К выплатам компенсационного характера в организации относятся:

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

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и УР, локальными нормативными актами.

5.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда образовательная организация самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

5.4. Работодатель обязан:

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

5.4.2. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 23 и 8 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательной организации средства, полученные от экономии фонда заработной платы (премиального фонда) направлять на премии и на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций, оказывать материальную помощь работникам организации:

- пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.);
- нуждающимся в дорогостоящем лечении при тяжелой болезни самого работника, либо членов его семьи;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и другими жизненными обстоятельствами.

5.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего

работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

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

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

5.9. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности организации в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательной организации сохраняется выплата средней заработной платы.

5.10. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12 %, но не менее 4 % процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579, Комитета по высшей школе Минобрнауки России от 07.10.1992г. №611 и Постановлением Правительства РФ от 30.07.2014г. №726. (Приложение №3 «Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12 % к должностному окладу»).

Изменение доплаты по указанным основаниям производить по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах и по ее результатам осуществить работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках установленных с учетом мнения по согласованию выборного органа Первичной Профсоюзной организации с последующей их сертификацией. Провести в соответствии с ФЗ. от 28.12.2013г. №426 «О специальной оценке условий труда».

5.11. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательной организации.

5.12. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

5.14. **Работник:**

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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время

отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.15. Профсоюзный комитет:

5.15.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательной организации, касающихся работников.

5.15.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.15.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

5.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории не более трех лет до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

5.17. Педагогическим работникам образовательной организации, осуществляющим классное руководство, выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство.

6. Охрана труда и здоровья.

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в организации создание комиссии по оценке условий труда (Закон от 20.12.2013г. №426 «О специальной оценке условий труда») на рабочих местах из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить «Соглашение по охране труда» (*Приложение № 4*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.2.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

6.2.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.2.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение № 5*).

6.2.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с . 220 ТК РФ).

6.2.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

6.2.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.9. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.10. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

6.2.11. Обеспечить прохождение бесплатных периодических осмотров (обследований) работников.

6.2.12. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.2.13. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.14. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.15. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

6.2.16. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.2.17. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.2.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

6.2.19. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились о том, что:

7.1. Педагогическим и другим работникам образовательной организации обеспечивается прохождение за счет средств учредителя образовательной организации медицинских осмотров, предусмотренных законодательством.

7.2. В соответствии со ст.187 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам в период их профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по письменному приказу (распоряжению) работодателя с отрывом от работы сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным на обучение в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. Работодатели освобождают педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Выполнение дополнительно возложенных обязанностей по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена осуществляется педагогическими работниками только с их письменного согласия.

За счет бюджетных ассигнований бюджета УР, выделяемых на проведение ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливается Правительством УР.

7.4. В целях социальной защиты работников организации, в пределах отпущенных средств, **работодатель обязуется:**

7.4.1. Представлять дополнительно оплаченные отпуска в каникулярное время или период, согласованный с администрацией ОУ, в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- председателю профкома – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника - 2 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 1 календарный день;
- проводы детей на службу в армию - 1 календарный день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;
- сопровождение 1 сентября детей поступивших в первый класс и выпускников 9 и 11 классов в день Последнего звонка – 1 календарный день;
- ремонт кабинета (в случае если ремонт производился в период отпуска сотрудника) – до 2-х календарных дней.

7.4.2. Предоставлять 2 дня дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, членам профсоюза, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности.

7.4.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять 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, который установлен федеральными законами.

7.4.4. Выделять средства на премирование работников и руководителей образовательной организации, проработавших в одной организации 25, 35, 40 и более лет в размере до 50 % должностного оклада единовременно.

7.4.5. Выделять средства на выплату единовременной материальной помощи в размере

должностного оклада при исполнении работнику 50-летнего возраста.

По достижению пенсионного возраста и при условии продолжения трудовой деятельности в данной образовательной организации оказывать единовременную материальную помощь в размере одного оклада.

При уходе на пенсию по возрасту оказывать единовременную материальную помощь в размере до двух среднемесячных заработных плат

7.5. Профсоюз обязуется:

7.5.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально - бытовых вопросов.

7.5.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

7.5.3. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.6. Профсоюзам первичных профсоюзных организаций для членов Профсоюза:

- выделять средства из фонда профсоюзных взносов **на премирование** членов профсоюза к юбилейным датам:

50-летие (для женщин и мужчин);

55-летие (для женщин);

60-летие (для женщин и мужчин)

и далее через каждые 5 лет при наличии средств в бюджете первичной профсоюзной организации;

- награждение всех членов Профсоюза подарками к Новому году и подарком «Первоклассника» родителей, у которых дети пошли в первый класс.

- оказывать **материальную помощь** из фонда профсоюзных взносов работникам организации в связи с чрезвычайными обстоятельствами и стихийными бедствиями;

- выделять единовременную материальную помощь работникам, чьи дети выпускаются из школы, на похороны близких родственников, рождение ребенка, частичную оплату санаторно - курортного лечения, на дорогостоящее амбулаторное лечение, лечение и протезирование зубов, на проводы сына в армию, на бракосочетание, на неотложные нужды и другое согласно Положения об оказании материальной помощи членам профсоюза.

- профсоюзам выделять средства из фонда профсоюзных взносов на премирование председателя первичной профсоюзной организации за организацию деятельности профсоюзной организации.

7.7. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

8.1.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.1.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с

предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.1.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.1.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.1.6. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1 % денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.7. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

8.1.8. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.1.9. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.1.10. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, распределению доплат стимулирующего характера и других.

8.1.11. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.1.12. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.1.13. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательной организацией при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.1.14. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательной организации.

8.1.15. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнении условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9. Обязательства профсоюзного комитета.

9.1. Профсоюз обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос, установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.1.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.1.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза.

9.1.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

9.1.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.1.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

9.1.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

9.1.8. Совместно с работодателем образовать комиссию по трудовым спорам

образовательной организации для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательной организации. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.1.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.1.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

9.1.11. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.1.12. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

9.1.13. Совместно с руководителем образовательной организации обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).

9.1.14. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.1.15. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

9.1.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

9.1.17. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в организации законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательной организации, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам организации;

- своевременным перечислением средств в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

9.1.18. Заслушивать сообщения руководителя образовательной организации о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам организации. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

9.1.19. Направлять учредителю образовательной организации требование о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.1.20. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательной организации и его систематическое обновление.

9.1.21. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов

членов профсоюза.

9.1.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.1.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.2.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

10.2.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.3. Профсоюз обязуется:

10.3.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.3.2. Проинформировать учредителя образовательной организации, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.4. Настоящий Коллективный договор действует в течение 2024-2027г.г. и вступает в законную силу с момента его подписания сторонами.

10.5. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 месяц до окончания срока действия данного Коллективного договора.

10.6. За неисполнение положений настоящего Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная
школа № 22 имени А.С. Макаренко»
города Воткинска Удмуртской Республики

ПРИНЯТЫ
на Общем собрании работников
МБОУ СОШ №22
«31» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 22

_____ И.А. Брызгина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 22
Приказ № 164-ос от 31.08.2023 года

_____ Ю.А. Девятова

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

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

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

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

б) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;

7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Школы
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

2.2.5. 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному

желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании», который выдается работнику под роспись.

При расторжении срочного трудового договора работодатель уведомляет работника не менее чем за 3 дня до истечения срока срочного трудового договора.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, категории работников:

семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалиды Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников по согласованию с профсоюзным органом Школы;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.2.7. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работ;

3.2.8. распределять учебную нагрузку на следующий год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

3.2.9. контролировать совместно со своими заместителями деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

3.2.10. назначать классных руководителей, руководителей методических объединений.

3.3. Директор и администрация школы обязаны:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.3.5. своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы;
- 3.3.6. создавать условия по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- 3.3.7. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- 3.3.8. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 3.3.9. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и учащихся.
- 3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
 - 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки;
 - 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
 - 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

- 4.1. Работник имеет право на:
 - 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
 - 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
 - 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
 - 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
 - 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- 4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории Школы;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.
- 4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных вступившим в законную силу приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- ж) умышленного причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

Исходя из особенности задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Заместители руководителя, секретарь, лаборант, библиотекарь, заведующий библиотекой, инженер-электронщик, программист:

- ежедневная работа при 5-дневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

Начало работы в 8.00 ч.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.

Окончание работы в 17.00ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы и другими локальными актами Школы.

5.3. 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).

Педагоги-организаторы, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ

- ежедневная работа при 5-дневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (36 часов в неделю).

Начало работы в 8.00 ч.

Перерыв на обед с 12.00 до 12.48 ч.

Окончание работы в 16.00ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Социальный педагог:

- ежедневная работа при 6-дневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (36 часов в неделю).

Начало работы в 8.00 ч.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.

Окончание работы в 15.00ч.

Выходные дни: воскресенье.

Учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели работают согласно утвержденному расписанию занятий и сменности Школы.

5.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, дворников определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю

при 6-дневной рабочей неделе и утверждаются директором Школы.

Сторожа:

- устанавливается сменный режим рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утвержденным директором школы, суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом поквартально. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством.

Остальные категории работников младшего обслуживающего персонала, не указанные выше:

- ежедневная работа при 5-дневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

Начало работы в 8.00 ч.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.

Окончание работы в 17.00ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

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

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. На основании приказа Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и

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

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, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- подготовку 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;
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- 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;
- выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- 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.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной

программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. 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.

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

5.20. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, несовпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительный пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей, определяется в порядке, предусмотренном в пункте 5.13. настоящих правил.

5.21. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 5.13. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе собеседования с работниками Школы и предварительной тарификации (комплектования) произведенной не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц: 8 и 23 числа каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в банк, с которым работник заключил договор.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 22 и Положением о порядке установлении доплат и надбавок работникам МБОУ СОШ № 22.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, трудовым договором и нормативными локальными актами Школы..

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 22 и Положением о порядке установлении доплат и надбавок работникам МБОУ СОШ № 22.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, докладной и служебной записке, поданных в письменной форме. Копия жалобы, докладной или служебной записки должны быть переданы данному педагогическому работнику для ознакомления.

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.8. 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.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, или в суд

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

7.12. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

8.3. Правила вступают в силу со дня утверждения приказом директора Школы.

Принято на общем собрании
Работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 22» города
Воткинска Удмуртской Республики
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

«Утверждаю»
Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 22» города
Воткинска Удмуртской Республики

_____ Ю.А. Девятова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко»
города Воткинска Удмуртской Республики
(Приказ № 207-лс от 01.09.2023г.)

Председатель ПК _____ И.А. Брызгина

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, города Воткинска, содержащими нормы трудового права, постановлением Администрации города Воткинска от 20 декабря 2022 года №1611-1 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Воткинск».

2. Настоящее Положение разработано на основании «Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска» и определяет порядок и условия оплаты труда всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - Учреждение).

3. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждения, (далее - работники, учреждения), повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда.

4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении.

5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

5.1. размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

5.2. наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

5.3. наименования, условия установления, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера;

5.4. условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая наименования, условия установления, критерии установления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6. В случае если заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), установленной в соответствии с постановлением Администрации города Воткинска Удмуртской Республики от 15 августа 2013 года N 1768 "Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска", при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, работникам производится доплата до уровня размера заработной платы, исчисленной до вступления в силу настоящего Положения.

7. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

8. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

10. Зарплата работника Учреждения включает в себя оклад,

компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения, включая все источники финансирования.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Должностные оклады, ставки заработной платы

1.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.			
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8 739			
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8 750			
	2 квалификационный уровень	8 761			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11			
	2 квалификационный уровень	738			
	3 квалификационный уровень	12			
	4 квалификационный уровень	676			
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	12			
	2 квалификационный уровень	745			
	3 квалификационный уровень	813			
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8 782			
	2 квалификационный уровень	8 795			
	3 квалификационный уровень	8 805			

12. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8 727

	2 квалификационный уровень	8 739
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8 739
	2 квалификационный уровень	8 744
	3 квалификационный уровень	8 767
	4 квалификационный уровень	8 772
	5 квалификационный уровень	8 782
Межотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8 744
	2 квалификационный уровень	8 750
	3 квалификационный уровень	8 767
	4 квалификационный уровень	8 777
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8 782
	2 квалификационный уровень	9 698

13. Размеры окладов, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8 717
	2 квалификационный уровень	8 722
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8 727
	2 квалификационный уровень	8 739
	3 квалификационный уровень	8 750

2. Выплаты компенсационного характера

14. Работникам 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) выплата по районному коэффициенту:

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).

15. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

17. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

18. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19 Доплата за специфику работы в учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в учреждении:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы: педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

2) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

за специфику работы в классах, в которых реализуется практика инклюзивного образования, обучаются дети с ОВЗ (в том числе с задержкой психического развития) с учетом объема учебной нагрузки по адаптированным программам при наличии заключения ПМПК о необходимости создания особых условий ребенку с ОВЗ, если иное не предусмотрено учебным планом Учреждения;

3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

20. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в этом же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

21. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

22. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по организации образовательного процесса (далее - дополнительная работа):

- классное руководство,

- проверка письменных работ,

- заведование отделениями, структурными подразделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями.

23. Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления за классное руководство определяются в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

24. Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления за проверку письменных работ определяются в соответствии с Приложением № 6 настоящего Положения.

25. Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления за заведование отделениями, структурными подразделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, определяются в соответствии с Приложением № 2,3,7 настоящего Положения.

26. Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления за руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями определяются в соответствии с Приложением №4 настоящего Положения.

27. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

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

29. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. Выплаты стимулирующего характера

31. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за стаж работы;

3) премиальные выплаты по итогам работы;

4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

32. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики

33. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в учреждении, работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

по итогам работы за месяц, квартал, год;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

единовременные премии.

34. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики

35. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики.

36. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:
при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждении Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики, Почетной грамотой муниципального образования «Город Воткинск» и Администрации города Воткинска;
при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
к профессиональным праздникам;
в связи с праздничными днями День защитника Отечества, Международный женский день и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения);
при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.
Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики.

37. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
надбавка за квалификационную категорию;
надбавка за почётное звание;
надбавка за наличие учёной степени и (или) ученого звания;
надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
надбавка за наличие почётного спортивного звания;
надбавка за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

38. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

39. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

40. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательного учреждения или

педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

41. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

42. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема муниципальных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

43. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам).

4. Оплата труда педагогических работников Учреждения

44. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников Учреждения, определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

- учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением .

45. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, но непосредственно связанных с образовательным процессом, выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

46. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются два раза в год, и раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в "тарификационных списках.

47. Установленная основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты учителю выплачиваются до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки,

оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям Учреждения и педагогическим работникам Учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее чем за два месяца.

48. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

49. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в учреждении.

50. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 44 настоящего Положения.

5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

51. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей, других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

52. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательных организаций определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за

почётное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

53. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы работников из числа профессорско-преподавательского состава организации дополнительного профессионального образования определяется путем деления суммы должностного оклада, надбавки за почётное звание и доплаты за наличие учёной степени на 80 часов,

54. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

55. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почётные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почётные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений, их заместителей

56. Зарботная плата руководителя организации, учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населённых пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

57. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю организации, учреждения - главой Администрации города Воткинска;
заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру - руководителем организации учреждения.

58. Должностной оклад руководителя учреждения и должностные оклады руководителей организаций с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объёмным показателям его деятельности (далее - группы по оплате труда), в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	14 969	14 316	13 603	12 952

59. Должностной оклад заместителей руководителя организации, учреждения, а также главного бухгалтера устанавливается руководителем организации, учреждения в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.
60. Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме - 10 часов в неделю;
61. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:
выплата по районному коэффициенту;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).
62. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.
Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации, учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.
Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к /должностному окладу'.
63. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
64. В зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) к должностному окладу руководителя организации устанавливается доплата за специфику работы в организации в размере- 15 процентов должностного оклада:
руководителю образовательной организации, имеющей специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.
65. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
премиальные выплаты по итогам работы;
иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
66. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.
67. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителям учреждения за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения.
68. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:
надбавка за квалификационную категорию;
надбавка за почетное звание;
надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 39 настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными Администрацией города Воткинска.

69.Руководителю учреждения, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

67.При наличии у руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный». - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

68.Премирование руководителя учреждения осуществляется в соответствии с правовыми актами, утвержденными Администрацией города Воткинска, с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя учреждения устанавливаются ежегодно Главой Администрации города Воткинска по представлению начальника Управления образования в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения.

69.Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом начальника Управления в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации, учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Администрацией города Воткинска.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 58 настоящего Положения.

Условия оплаты труда руководителю учреждения устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного Постановлением Администрации города Воткинска № 2275 от 09.10.2013г. (с изменениями от 18.09.2017г. №2173.1) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности Учреждения в работе его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

70. С учетом условий труда заместителям руководителя организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

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

71. Заместителям руководителя учреждения к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения.

72. Заместителям руководителя учреждения устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

73. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и

других), устанавливаются заместителям руководителя учреждения в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

74. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

75. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя учреждения исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

76. Заместителям руководителя организации, учреждения руководителем учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

77. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем организации, учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

78. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя учреждения за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» города Воткинска Удмуртской Республики.

79. Заместителям руководителя учреждения руководителем учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за почетное звание;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 41 настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные настоящего Положения.

80. При наличии у заместителей руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательного учреждения (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

81. В целях стимулирования заместителей руководителя учреждения им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 33-36 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем учреждения.

82. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя, учреждения исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

83. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения,

осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

Условия оплаты труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного Постановлением Администрации города Воткинска № 2275 от 09.10.2013г. (с изменениями от 18.09.2017г. №2173.1) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере."

84. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения.

III. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

85. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

86. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

средств на выплату окладов работников, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

87. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих из следующих расчетов:

1) за классное руководство - 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;

2) за проверку письменных работ - 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) учреждения;

3) за заведование отделениями, структурными подразделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, - 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение учреждения;

4) за руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями - 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию.

88. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплату окладов рабочих не учитываются.

89. Порядок тарификации педагогических работников учреждения приказом начальника Управления на основании Порядка тарификации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных МО и Н УР, утвержденного министром образования и науки Удмуртской Республики и согласованным с министром труда Удмуртской Республики.

IV. Заключительные положения

90. Оказание материальной помощи работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя учреждения, производится в пределах фонда оплаты труда работников

учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

91. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа начальника Управления образования.

Приложение 1

Положение об оплате труда классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель назначается приказом директора ОУ.

1.2. Работа классного руководителя регламентируется Положением о классном руководстве.

1.3. Оплата за классное руководство является компенсационной выплатой педагогу за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по организации образовательного процесса.

1.4. Компенсационная выплата за классное руководство составляет до 25% от должностного оклада педагога.

1.5. Компенсационная выплата за классное руководство назначается временно замещающим

классных руководителей педагогам

1.6. Доплата классному руководителю может назначаться дифференцированно, исходя из следующих критериев:

Содержание деятельности классного руководителя	Критерии	
1. Ведение документации		До 5%
Ведение классного журнала	Выполнение требований к своевременному заполнению классного журнала Отсутствие замечаний контролирующих лиц	0,5%
План воспитательной работы	Наличие всех разделов, в том числе аналитической части Исполнение плана воспитательной работы, отчетность	1%
Ведение личных дел учащихся	Выполнение требований к заполнению. Отсутствие замечаний контролирующих лиц	0,5%
Еженедельная проверка дневников учащихся, еженедельное фиксированное информирование родителей, установление обратной связи	Своевременность и систематичность проверки Уровень информативности	1%
Ведение документация по профилактической работе с учащимися группы риска	Систематичность заполнения и содержательность, отчетность	1%
Создание и систематическое обновление электронной базы персональных данных об учащихся и родителях без вывода данных в сеть Интернет	Наличие электронной базы персональных данных об учащихся и родителях с обновлением не реже 1 раза в месяц	1%
2. Организация учебной деятельности		До 5%
Результативность успеваемости класса	Сохранение качественных показателей уровня знаний класса по итогам учебной четверти (промежуточного контроля) по отношению к предыдущему периоду	1%
Дисциплинарная практика на уроках	Систематический контроль и педагогическое реагирование Снижение количества опозданий на занятия и	1%

	пропусков занятий учащимися без уважительных причин по отношению к предыдущему периоду	
Взаимодействие с учителями-предметниками	Количество посещенных уроков Мероприятия, проведенные совместно с педагогами	1%
Охват учащихся горячим питанием	Динамика, количество питающихся учащихся, наличие системы работы	1%
Выполнение учащимися Правил внутреннего распорядка учащихся в школе, в т.ч. наличие школьной формы и второй обуви	Систематический контроль и педагогическое реагирование Отсутствие дисциплинарных проступков Отсутствие конфликтов среди учащихся	1%
3. Взаимодействие с родителями, социумом		До 6%
Изучение семейного статуса учащихся	Информированность классного руководителя Наличие актов обследования условий Оперативность выявления социальных проблем	1%
Проведение родительских собраний и др. встреч с родителями	Систематичность, тематика Посещаемость родителями Работа родительского актива	2%
Взаимодействие с родителями по вопросам учебной и дисциплинарной практики ребенка	Систематичность Принятие совместных мер Отсутствие обоснованных претензий родителей	2%
Активное вовлечение родителей в воспитательные мероприятия класса (школы)	Участие в мероприятиях класса (школы) не менее 25% в целом за рассматриваемый период	1%
4. Организация внеклассной работы с коллективом учащихся		До 9%
Проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Систематическое и качественное проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	1%
Проведение классных часов мероприятий	Выполнение плана ВР Эффективная организация проведения отдельных мероприятий, в том числе внеплановых	1%
Участие в школьных, городских мероприятиях, в детском движении.	Степень активности детей Результативность	1%
Наличие традиций класса и самоуправления	Эффективность самоуправления, степень самостоятельности и активности	1%
Вовлечение учащихся систему дополнительного образования Формирование мотивации к дополнительному образованию.	Количество учащихся, стабильно посещающих школьные и внешкольные объединения (секции кружки, клубы, факультативы), не менее 80% от списочного состава класса Занятость «трудных»	2%
Социальная активность учащихся и класса	Благодарности, письма, информации, грамоты, дипломы от организаций Эффективная организация дежурства класса	1%
Повышение педагогического уровня классного руководителя Высокая активность классного руководителя в профессиональной среде по накоплению и передача позитивного опыта	Информация, подтверждающая активность классного руководителя с учетом протоколов профессиональных объединений педагогов, сведений средств массовой коммуникации, опубликованных статей, изданных книг, брошюр Наличие аналитического отчета по результатам внедрения не менее одной инновационной	2%

	воспитательной технологии	
ИТОГО:		До 25%

1.7. Доплата классному руководителю устанавливается 1 раз в год при тарификации с 01 сентября приказом директора учреждения.

1.8. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за исполнение обязанностей по руководству классными коллективами, может быть распределена по решению администрации за высокие результаты работы с классом либо направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

Приложение 2

Компенсационные выплаты за заведование учебно-опытным участком

1. Учителям за заведование учебно-опытным участком школы производится компенсационная выплата.

2. Компенсационная выплата за заведование учебно-опытным участком производится с марта по октябрь месяцы исходя из следующих критериев:

1) площадь

0,2-0,14 10 %

0,14-0,1 8 %

0,1-0,08 6 %

0,08 - 0,05 4 %

0,05 - 0,02 2 %

2) Видовой состав растений - 4 % (наличие многолетников)

3) Состояние растений 3 %

4) Эстетический вид 3 балла

Итого: до 20 %

3. Доплата за руководство пришкольным учебно-опытным участком устанавливается 1 раз в год при тарификации приказом директора школы на срок с 01 сентября по 31 октября и с 01 апреля по 31 августа.

Приложение 3

Компенсационные выплаты за заведование школьными мастерскими

1. Заведующий мастерской назначается и освобождается от обязанностей приказом директора школы.

2. Доплата за заведование мастерской устанавливается исходя из критериев оценки деятельности заведующего кабинетом:

1. Общее состояние мастерских:	до 6%
а) соблюдение санитарно-гигиенических требований в т.ч.:	2 %
- чистота	
- освещение	
б) соблюдение правил техники безопасности, наличие инструкций, журнала 3-х ступенчатого контроля по ТБ, журнала по учету несчастных случаев (Н-1, Н-2), акта готовности мастерских к новому учебному году.	3 %
в) условия хранения инструментов, работ учащихся	1 %
2. Рабочее место учителя	до 3 %
наличие демонстрационного стола	1%
укладки с набором инструмента на столе учителя	2 %
3. Рабочее место учащихся	до 3%
обеспеченность инструментом индивидуального и общего пользования	2 %
условия для теоретической работы	1 %
4. Оформление мастерских:	до 3 %
демонстрационный материал	1 %
методическая оснащенность	2 %
5. Техническое оборудование	до 5%
Исправность технического оборудования	3%
Чистота технологического оборудования	2%
ИТОГО	до 20%

3. Компенсационные **выплаты** за заведование мастерскими определяются 1 раз в год при тарификации приказом директора учреждения.

4. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за исполнение обязанностей заведующего мастерской, может быть распределена по решению администрации за высокие результаты работы либо направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплате руководителям ШМО, ГМО

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) создается при наличии не менее 5 педагогов, объединяющим их по предметам, образовательным областям или видам воспитательной деятельности.

1.2. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы

1.3. Руководителю ШМО назначаются компенсационная выплата за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по организации образовательного процесса

2. Критерии для определения размера выплаты

2.1. Размер выплаты устанавливается по следующим критериям:

2.1.1. Регулярное проведение заседаний методических объединений, на которых проводятся мероприятия по повышению уровня учебно-воспитательного процесса

2.1.2. Посещение и анализ уроков

2.1.3. Ведение работы по изучению, обобщению и пропаганде передового педагогического опыта

2.1.4. Проведение консультаций для учителей методических объединений.

2.1.5. Организация и осуществление помощи в подготовке открытых уроков и внеурочных занятий учащихся в подведении итогов работы, выработка рекомендаций учителям

2.1.6. Проведение контрольных работ по линии ШМО и их анализ

2.1.7. Участие в аттестации педагогических работников

2.1.8. Участие в тематических проверках по учреждению и подготовка аналитических справок по итогам их проведения.

3. Порядок назначения выплаты

3.1. Размер выплаты устанавливается приказом директора 1 раз в год при тарификации по итогам учебного года.

3.2. Выплата за руководство ШМО определяется руководителем учреждения - до 10 %

3.3. Выплаты за руководство городским методическим объединением (ГМО) и координирование городских образовательных проектов устанавливаются согласно приказу Управления образования о назначении руководителя ГМО и определении компенсационных выплат.

Приложение 5

Коэффициенты

ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, в образовательных организациях

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях	0,20	0,15	0,10

Приложение 6

Компенсационные выплаты за проверку тетрадей и творческих работ по основным дисциплинам

1. Производится на основании приказа директора на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации, для которых учебным планом организации предусмотрена оплата проверки письменных и творческих работ;
2. Педагогическим работникам за проверку тетрадей и творческих работ по основным дисциплинам, в зависимости от педагогической нагрузки, производится доплата в следующих размерах:

начальные классы:

русский язык	до 15 %
математика	до 15%
окружающий мир	до 10%
иностраннй язык	до 10%
ИЗО	до 2%
Музыка	до 3%

основная школа (5-8 классы)

русский язык	до 15 %
литература	до 15%
математика	до 15%
иностраннй язык	до 10 %
химия	до 10 %
физика	до 10 %
география	до 10%
история и обществознание	до 10 %
ИКТ и информатика	до 10%
биология	до 5 %
ИЗО	до 2%
Музыка	до 3%

основная (9 классы) и средняя школа

русский язык	до 30 %
литература	до 30%
математика	до 25%
иностраннй язык	до 10 %
химия	до 20 %
физика	до 20 %
география	до 10%
история и обществознание	до 20 %
ИКТ и информатика	до 20%
биология	до 15 %

3. Доплата за проверку письменных и творческих работ устанавливается 1 раз в год при тарификации приказом директора учреждения.

4. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за проверку письменных и творческих работ, может быть распределена по решению администрации учителям-предметникам за высокие результаты работы либо направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

Приложение 7

Компенсационные выплаты за заведование учебным кабинетом

1. Заведующий кабинетом назначается и освобождается от обязанностей приказом директора школы;
2. Доплата за заведование кабинетом устанавливается исходя из критериев оценки деятельности заведующего кабинетом:

1.	Общее состояние кабинета	До 2%
1.1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	1%
	- чистота кабинета	0,25%
	- соответствие мебели СанПиН	0,25%
	- озеленение кабинета	0,25%
	- соблюдение температурного режима	0,25%
1.2.	Соответствие требованиям охраны труда	1%
	- соблюдение техники безопасности	0,25%
	- наличие инструкций по ТБ	0,25%
	- ведение журнала ОТ	0,5%
2.	Рабочее место учителя	До 2%
2.1.	Наличие и использование интерактивной доски	0,5%
2.2.	Наличие и использование персонального компьютера с выходом в Интернет	0,5%
2.3.	Наличие и использование мультимедийного проектора	0,5%
2.4.	Наличие и использование цифровых средств обучения	0,5%
3.	Оформление кабинета:	До 2%
3.1.	Наличие и соответствие временных (постоянных) экспозиций	1%
3.2.	Эстетический вид кабинета	1%
4.	Методический отдел	До 4%
4.1.	Наличие перспективного плана развития кабинета	0,5%
4.2.	Наличие инвентарной книги кабинета	0,5%
4.3.	Наличие паспорта кабинета	1%
4.4.	Систематизация дидактического, раздаточного материала. Его соответствие требованиям к современному уроку.	0,5%
4.5.	Наличие электронных цифровых ресурсов	0,5%
4.6.	Результаты участия в смотре-конкурсе кабинетов	1%
5.	Категорийность кабинета	До 2%
5.1.	Наличие категории «Специализированный кабинет»	2%
ИТОГО		До 12%

3. Доплата заведующему кабинетом устанавливается 1 раз в год приказом директора учреждения.
4. При работе в одном кабинете двух и более учителей доплата, рассчитанная по показателям, распределяется на соответствующее количество работников.
5. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за исполнение обязанностей заведующего кабинетом, может быть распределена по решению администрации за высокие результаты работы либо направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

Принято на общем собрании
Работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 22
имени А.С. Макаренко» города Воткинска
Удмуртской Республики
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

«Утверждаю»
Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 22
имени А.С. Макаренко» города Воткинска
Удмуртской Республики

_____ Ю.А. Девятова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих
выплат за качество труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко»
города Воткинска Удмуртской Республики
(Приказ № 207-лс от 01.09.2023г.)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения и критерии установления стимулирующих выплат за качество труда работников (далее - стимулирующие выплаты) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации города Воткинска от 15 августа 2013 года №1768 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска», Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики.

1. Изменения и дополнения в Положение вносятся после согласования с профсоюзным комитетом и Общим собранием работников школы.

1. 4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

1.7. Надбавка устанавливается с сохранением среднего заработка педагогов и прочих работников школы в период ежегодных оплачиваемых отпусков, и выплачивается на ежемесячной основе.

1.8. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные (разовые) премии.

1.9. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

1.10. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

1.11. Размеры и порядок исчисления единовременных премий исчисляется в процентах от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы или в абсолютном размере (натуральных величинах).

1.12. Работникам организации, учреждения на основании приказа руководителя школы производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

1.13. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплату окладов рабочих не учитываются.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1 Премирование производится на основании ходатайств, поданных директору школы зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по АХР, председателем профсоюзной организации.

2.2. Размер премии устанавливается приказом директора.

2.3 Премирование работников, проработавших неполный месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год, производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

2.4. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя школы определяется директором на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Тарификационная комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя школы по представлению директора.

2.5. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины,
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

3. Надбавки заместителям директора по УВР

3.1. За интенсивность труда в связи с двухсменными занятиями в школе и большим объемом выполняемой работы, устанавливается надбавка - до 100%

3.2. Критериями надбавки являются:

- Общие показатели успеваемости
- эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента;
- реализации новых форм организации образовательного процесса, принятых на разных уровнях выше;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- контроль и реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- реализация программы развития учреждения;
- организация инновационной деятельности в учреждении, создание опытно-экспериментальной деятельности;
- администрирование программы «Электронная школа», электронного журнала, высокая ответственность при формировании базы данных различных форм внешней аттестации, курирование предпрофильных и профильных классов, курирование элективных, факультативных и развивающих курсов, выполнение образовательных и учебных планов и программ;
- создание условий для повышения квалификации педагогических работников, осуществление взаимодействия с ресурсными образовательными центрами в целях организации и проведения обучающих, методических, научных семинаров и курсов.

4. Надбавки заместителю директора школы по воспитательной работе

4.1. За интенсивность труда в связи с двухсменными занятиями в школе и большим

объемом выполняемой работы, при тарификации устанавливается надбавка - до 100%

4.2. Критериями надбавки являются:

- эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента;
- осуществление связи с общественностью микрорайона и города, предприятиями;
- планирование, организация и отчетность внеурочной деятельности учащихся в рамках внедрения ФГОС;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- выполнение образовательных и учебных планов и программ;
- эффективность работы по профилактике правонарушений, наркомании, токсикомании;
- эффективность работы по профилактике ДТП, пожарной безопасности;
- эффективность работы по организации занятости детей.

5. Надбавки заместителю директора по АХР

5.1. За интенсивность труда в связи с двухсменными занятиями в школе и материальной ответственностью, при тарификации устанавливается надбавка - до 100%

5.2. Критерии надбавки:

- разъездной характер работы;
- работу по составлению договоров поставок и работ и смет;
- сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения;
- обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала в учреждении;
- использования энергосберегающего режима;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса.

5.3. За выполнение функций контрактного управляющего при тарификации устанавливается надбавка – до 30%

5.4. Критерии надбавки:

- разработка плана-графика закупок, разработка и размещение их в ЕИС;
- подготовка и публикация извещений, документов о закупках;
- осуществление закупок товаров и услуг, заключение соответствующих контрактов;
- участие в рассмотрении и подготовке документов для претензионно-исковой работы.

6. Надбавка библиотекарям или другим сотрудникам школы за работу с библиотечным фондом учебников

За интенсивность труда при работе с библиотечным фондом учебников в, зависимости от количества экземпляров, устанавливается надбавка в следующих размерах: при наличии от 200 до 800 экземпляров - 2% от должностного оклада

от 800 до 2000 экз.	-2-5%
от 2000 до 3500 экз.	-5-8%
от 3501 до 5000 экз.	-8-10%
от 5001 до 6500 экз.	-10-13%
от 6501 до 8000 экз.	-13-17%
свыше 9500 экз.	-20%

7. Надбавка ответственному за организацию питания в школе

За интенсивность труда в связи с организацией питания и в связи с увеличением работ, непредусмотренных должностной инструкцией, устанавливаются следующие надбавки:

- за организацию питания учащихся из многодетных, малообеспеченных семей и детей с ОВЗ:

- до 100 чел. до - 10%.

- от 101 до 200 чел. до - 15%
- от 201 и более чел. до - 20%
- за организацию питания учащихся на родительские средства:
 - до 300 чел. до -5%
 - свыше 300 чел. до -10%
- за реализацию Республиканской целевой программы «Детское и школьное питание в 1-5 классах» (учет питающихся детей, составление ежемесячных отчетов, сбор документов) до-20%.

8. Надбавка за ведомственные звания и награды работникам школы

8.1. Педагогическим и другим работникам, имеющим нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник народного образования», звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации», устанавливается ежемесячная выплата в размере 5% от должностного оклада.

8.2. Выплата устанавливается с сохранением среднего заработка педагогов и прочих работников школы в период ежегодных оплачиваемых отпусков

9. Выплаты за квалификационную категорию

9.1. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам и заместителям директора устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим и работникам и заместителям директора, имеющим 1 квалификационную категорию, - 10 % должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам и заместителям директора, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 % должностного оклада, ставки заработной платы.

10. Доплаты за внеклассную работу по физическому воспитанию учащихся

10.1. За интенсивность труда в связи с организацией внеклассной работы по физическому воспитанию учителям физкультуры или другим педагогам устанавливается надбавка в размере до 20%.

10.2. Критерии и условия надбавки:

- организация работы спортивных секций и кружков, связанных с физическим воспитанием;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований, туристических походов и т.д.;
- обеспечение активной деятельности коллектива физической культуры;
- организация и проведение внутришкольных соревнований;
- подготовка, команд школы для участия во внешкольных спортивных соревнованиях и мероприятиях;

10.3. Оплата занятий по форме внеклассной работы в спортивных секциях осуществляется при охвате 20% от общего числа учащихся. При условии:

- количественного состава секции 15 человек (учеников)
- занятия секции 3 часа в неделю
- имеющих условия для проведения занятий (свободный от основных занятий спортзал, наличие спортивного инвентаря и т.д.).

10.4. Оплата за внеклассную работу производится исходя из ставки заработной платы педагога с учётом образования.

11. Надбавка секретарю учебной части

11.1. За интенсивность труда и в связи с увеличением работ, непредусмотренных должностной инструкцией, устанавливается надбавка до 100% в зависимости от вида работ

11.2. В виды работ:

1. Делопроизводство
2. Кадровый учет и отчетность, ведение трудовых книжек сотрудников, архива по личным делам работников и учащихся
3. Контроль прохождения медосмотра
4. Работа с пенсионным фондом:
 - подготовка и сдача документов на оформление страховых пенсионных свидетельств для сотрудников и учащихся;
 - подготовка и сдача списков сотрудников, выходящих на пенсию;
 - оформление справок о педагогических часах для сотрудников, выходящих на пенсию по выслуге лет;
 - работа по конвертации пенсионных прав.
5. Подготовка информации и личных данных сотрудников и учащихся по запросам Центра занятости, налоговой инспекции, ЦБ Управления образования Администрации города Воткинска.
6. Отчеты по спискам льготных профессий
7. Ведение школьного архива

12. Надбавка за почетное звание работникам школы

12.1. При наличии у работника школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 % должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающиеся со слов «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 % должностного оклада, ставки заработной платы.

12.2. При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

13. Надбавка за наличие ученой степени работникам школы

13.1. Работникам организации, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктор наук или кандидат наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20% или 10 % должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

13.2. Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

13.3. Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

14. Доплаты за обслуживание ЭВМ

14.1. учителям информатики за обслуживание ЭВМ устанавливается доплата в следующих размерах:

- 2% от оклада за каждый работающий компьютер при новых компьютерах в школе;

- 3 % от оклада за каждый работающий компьютер при старых компьютерах в школе;
- но не более 32 % оклада

14.2. Учителя информатики или другие сотрудники школы проводят следующие виды работ по обслуживанию оргтехники:

- обеспечивают сохранность оргтехники;
- поддерживают ЭВМ в рабочем состоянии;
- своевременно сообщают администрации и инженеру-электронщику школы о неисправностях и неполадках в оргтехнике, которые не могут исправить самостоятельно;
- своевременно проводят профилактику рабочих частей и механизмов работающей техники.

14.1. Доплаты за наставничество

Работникам, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами, за оказание практической и методической помощи в приобретении навыков, необходимых для выполнения трудовых обязанностей, устанавливается доплата в размере до 20%

15. Работникам школы выплачиваются единовременные (разовые) премии при наличии стимулирующей части ФОТ:

- при награждении Почетной грамотой Управления образования Администрации города Воткинска – 500 рублей;
- при объявлении Благодарности Главой муниципального образования «Город Воткинск» - 1000 рублей;
- При объявлении Благодарности министерствами и ведомствами Удмуртской Республики – 1500 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Удмуртской Республики – 5 000 рублей;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики – 10 000 рублей;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики – 5 000 рублей;
- при объявлении благодарности Главы Удмуртской Республики – 2 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики – 3 000 рублей;
- Почетной грамотой Главы муниципального образования «Город Воткинск» - до 1500 рублей;
- К государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики, к другим праздникам и юбилейным датам – до 100% от должностного оклада;
- К профессиональным праздникам – до 100% от должностного оклада;
- В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения до 100% должностного оклада;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - до 100% должностного оклада

16. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются за следующие результаты:

16.1. Заместителям директора

Общие показатели успеваемости учащихся на уровне города по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой	До 20%
---	--------

оценки качества образования).	
Достижение учащимися более высоких показателем успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	До 20%
Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней	До 20%
Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей	До 20%
Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах и конференциях)	До 20%
Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	До 20%
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов	До 20%
Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности	До 20%
Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, (температурный режим, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	До 20%
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	До 20%
Существенный вклад в подготовку учреждения к новому учебному году	До 100%
Экстренное устранение сложной аварийной ситуации	До 50%
Отсутствие замечаний со стороны ЦСЭН	До 10%
Ведение документации по ГО и ЧС	До 10%
Ведение документации по пожарной безопасности и электробезопасности	До 10%
Ведение документации по охране труда и технике безопасности	До 10%
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	До 10%
Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	До 50%
Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	До 20%
Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов	До 10%
Отсутствие отчислений из учреждения 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах	До 10%
Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	До 20%
Снижение количества учащихся, состоявших на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	До 20%
Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	До 20%
Занятость учащихся во внеурочное время	До 5%
Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	До 20%

Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	До 10%
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	До 5%
Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	До 20%
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.н.)	До 20%

16.2. Учителям

Качество освоения учебных программ: (количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся)	До 20%
Динамика учебных достижений (количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода, по итогам государственной итоговой аттестации, в том числе и в форме ЕГЭ и ОГЭ/ численность обучающихся)	До 10%
Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. (Количество учащихся победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров городского уровня)	До 30%
Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. (Количество учащихся победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров республиканского уровня)	До 60%
Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. (Количество учащихся победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и чип ил актов конкурсов, конференций, турниров всероссийского уровня)	До 90%
Дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися (обучение на дому детей-инвалидов и детей с ОВЗ)	До 20%
Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов	До 5%
Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	До 20%
Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство профессиональными творческими объединениями, секциями,	До 30%
Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий	До 30%
Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей обучаемых школьников	До 5%
Результаты внутришкольного контроля администрации школы (качество подготовки к урокам и высокий уровень проводимых уроков, высокий уровень ведения школьной документации, в том числе электронной;	До 10%
Образцовое содержание и развитие предметных кабинетов	До 5%
Выбор выпускниками ВУЗа по предмету	До 5%
Высокий уровень исполнительской и этической дисциплины и культуры поведения	До 10%
За ведение классного руководства по результатам мониторинга работы учителя за организацию качественной работы с учащимися и родителями	До 50%

Проведение экспертизы ЕГЭ и ОГЭ	До 30%
---------------------------------	--------

16.3. Заведующий библиотекой, библиотекарь.

Высокая читательская активность обучающихся	До 10%
Пропаганда чтения как формы культурного досуга	До 5%
Участие в общешкольных и городских мероприятиях	До 10%
Оформление тематических выставок-экскурсий	До 5%
Выполнение незапланированных мероприятий	До 5%
Образцовое содержание и развитие библиотеки	До 10%
Высокий уровень исполнительской и этической дисциплины и культуры поведения	До 5%

16.3, Социальному педагогу

Наличие и эффективность системы работы с родителями (опекунами) учащихся, классными руководителями	До 10%
Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 15%
результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	До 10%

16,4, Педагогу-организатору

Проведение мероприятий республиканского уровня	До 20%
Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д. различного уровня	До 20%
Наличие воспитанников, педагогических работников - призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению	До 20%
Работа по развитию школьного самоуправления, детских общественных организаций	До 20%
Результативность работы объединений дополнительного образования	До 20%
Организация и проведение благотворительных акций	До 20%
Выполнение незапланированных мероприятий	До 20%

16,5. Преподавателю-организатору ОБЖ

Успеваемость обучающихся	До 20%
Качество знаний обучающихся:	До 20%
Выполнение программных требований по организации военных учебных сборов	До 10%
Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне	До 20%
Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	До 20%
Постановка на учёт юношей допризывного возраста в военкомат	До 10%
Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах,	До 20%
Наличие и уровень распространения передового педагогического	До 20%

16.6. Педагогам дополнительного образования

Сохранность контингента	До 10%
Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, проектах	До 20%
Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ	До 20%
Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	До 20%
Привлечение грантов на развитие объединения	До 30%
Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях по направлению деятельности педагога	До 30%

16.7. Техническому обслуживающему персоналу

Работа в усложненных условиях, проведение срочных работ, замещение отсутствующего работника	До 50%
Общая исполнительская дисциплина, корректность поведения (отсутствие обоснованных жалоб со стороны учителей, учащихся и их родителей), работа без больничных листов	До 20%
особое санитарное состояние участка, за особый режим уборки помещений.	До 10%
оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10%
за тяжелый труд (перенос тяжестей во время работы, остекление окон, уборка снега)	До 100%
за разъездной характер работы	До 10%
качественная уборка помещений	До 50%
проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	До 50%
Подготовка здания к новому учебному году	100%

16.8. Лаборантам

Своевременность и качество подготовки документов	До 20%
Создание и поддержка баз данных	До 20%
Внешняя оценка деятельности (отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся школы)	До 5%
Своевременное обслуживание школьной электронной системы (устранение неполадок)	До 10%
Техническая поддержка при проведении диагностических работ и выполнении электронных отчетов	До 10%
Оперативная помощь в организации рабочего места (оперативная установка технического оборудования)	До 10%
Оперативная помощь в организации рабочего места при проведении лабораторных и практических занятий	До 20%
Содержание учебно-лабораторного оборудования в рабочем состоянии	До 10%
Осуществление ремонтных работ	До 20%

16.9, Секретарю школы

Своевременность и качественная подготовка документов	до 20%
Создание и поддержка баз данных	до 20%
Внешняя оценка деятельности (отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны Администрации, педагогов, родителей и учащихся школы)	до 5%
Своевременное доведение информации до сотрудников школы	до 5%
Интенсивность и напряженность работы	до 50%
Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	до 20%

17. Надбавка специалисту по охране труда и технике безопасности

За интенсивность труда в связи с осуществлением функций специалиста по охране труда и технике безопасности устанавливается надбавка - 20% от должностного оклада.

Критерии надбавки:

- участие в организации и проведении работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- ведение документации по расследованию несчастных случаев с учащимися и работниками школы;
- разработка инструкций по охране труда и технике безопасности;
- эффективность работы, ведущая к снижению случаев травматизма и нарушений техники безопасности со стороны учащихся и работников.

18. Надбавка ответственному за ведение сайта

За интенсивность труда и работу не входящую в круг должностных обязанностей, за сопровождение и наполняемость сайта школы устанавливается надбавка - 10% от должностного оклада.

19. Доплата координатору проекта «Образовательная робототехника»

За проведение качественной работы по координации городского проекта «Образовательная робототехника» - 30% от должностного оклада.

20. Доплата ответственному за антитеррористическую безопасность в Школе

За осуществление деятельности по организации антитеррористической безопасности в школе – 20% от должностного оклада.

21. Доплата куратору по реализации целевой модели наставничества в школе

За организацию, процесс и завершение наставнических отношений в парах или группах «наставник-наставляемый» - до 30% от должностного оклада.

Критерии доплаты:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- вовлеченность педагогов и обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

22. Доплата куратору по профориентационной работе с учащимися

За организацию и проведение профориентационной работы с учащимися в школе, оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности – до 30% от должностного оклада.

Критерии доплаты:

- координация взаимодействия субъектов профориентации, осуществление связей

- школы с социальными партнерами, влияющими на самоопределение учащихся;
- планирование работы по формированию готовности учащихся к профильному и профессиональному самоопределению;
- осуществление анализа и коррекции деятельности педагогического коллектива по профориентации
- организация, проведение с учащимися профконсультирования, профдиагностики, определение индивидуальной образовательной траектории;
- организация и проведение профориентационных мероприятий;
- проведение мониторинга по проблеме профильного и профессионального самоопределения учащихся.

23. Доплата куратору проекта «Предпринимательские классы»

За организацию и проведение работы с классами с ранней предпрофильной подготовкой (предпринимательскими классами), оказание помощи и поддержки учащимся данных классов в процессе выбора будущей профессиональной деятельности, прослеживание процесса формирования личности каждого ребёнка и содействие тому, чтобы более полно учитывать интересы, склонности и способности учащихся, создавая условия для обучения учащихся в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования – до 20% от должностного оклада.

Критерии доплаты:

- координация взаимодействия субъектов профориентации, осуществление связей школы с социальными партнерами, влияющими на самоопределение учащихся;
- планирование работы по формированию готовности учащихся к профессиональному самоопределению;
- осуществление анализа и коррекции деятельности педагогического коллектива по профориентации в данных классах;
- организация, проведение с учащимися профконсультирования, профдиагностики, определение индивидуальной образовательной траектории;
- организация и проведение профориентационных мероприятий;
- проведение мониторинга по проблеме предпрофильного и профессионального самоопределения учащихся.

24. Доплата молодым специалистам

24.1. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, получившие педагогическое образование и заключившие трудовой договор по педагогической специальности с МБОУ СОШ № 22 в течение одного года со дня выдачи документа о получении высшего профессионального или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется за работником в течение трех лет со дня заключения трудового договора.

24.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается в целях их социальной поддержки и привлечения для работы в МБОУ СОШ № 22. Данная мера социальной поддержки предоставляется один раз.

24.3. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы ежемесячно в пределах фонда оплаты труда в размере 20% от должностного оклада.

25. Доплата советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Доплата советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями осуществляется согласно следующим критериям в рублях:

Наименование показателя	0,25 ставки	0,5 ставки
1. Участие в подготовке и проведении родительских собраний по вопросам воспитания, организация и проведение мероприятий совместно с детскими и родительскими активами школы, реализация детско-родительских инициатив, социальных проектов, акций, флэш-мобов, организация взаимодействия ОО с местным бизнес-сообществом и социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации проектной деятельности	1455,46	2910,92
2. Участие в работе Штаба воспитательной работы, выступление на совещаниях с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на административных и методических советах, участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций (семинары, практикумы, обучения, профессиональные конкурсы и др.)	1455,46	2910,92
3. Отражение на сайте образовательной организации, социальной сети «ВКонтакте» актуальной информации о воспитательной работе в ОО, деятельности молодежных и детских общественных организаций	1455,46	2910,92
ИТОГО	4366,38	8732,76

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №22 имени А.С. Макаренко» города Воткинска Удмуртской Республики
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА 2024г.**

Администрация МБОУ СОШ № 22, в лице директора Викулова Владимира Алексеевича, с одной стороны, и профессиональный комитет школы, в лице Брызгиной Ирины Анатольевны, с другой стороны, заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 года администрация обязуется выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий (работ)	Ответственный за выполнение мероприятий (работ)	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Обучение работников правилам ОТ и ПБ	Чел.	71		Сентябрь март	Девятова Ю.А. Глухова Е.В. Мельникова Р.С.	71	65		
3	Проверка, опрессовка отопительной системы			13,00	Май	Мельникова Р.С.	71	65		
4	Замена вышедших из строя ламп	Шт.	По мере выхода из строя	18,00	В течение года	Мельникова Р.С. Вьюжанин Н.В.	71	65		
6	Утилизация люминесцентных ламп, мониторов	Шт.	По мере выхода из строя	4,00	Июль-август	Мельникова Р.С.	71	65		
7	Проведение периодических	Чел.	71	224,00	По	Глухова Е.В.	71	65		

	мед.осмотров				графику					
8	Обеспечение аптечками спец. Кабинетов, мастерских школы, спортивного зала, зала хореографии	Шт.	8	10,00	К началу учебного года	Глухова Е.В.	8	6		
9	Обеспечение обслуживающего персонала средствами индивидуальной защиты	Ед.	71	8,00	Август	Мельникова Р.С.	12	11		
10	Проверка электроизоляции	Ед.		14,00	Июнь, июль	Мельникова Р.С. Вьюжанин Н.В.	71	65		
11	Косметический ремонт учебных кабинетов и мест общего пользования	Каб.	46	120,00	Июнь - август	Мельникова Р.С.	71	65		
12	Аттестация резиновых диэлектрических перчаток для спец. кабинетов	Пар	2	1,5	Июнь	Мельникова Р.С.	2	2		
13	Замена светильников	Шт.	24	19,0	Июнь	Мельникова Р.С. Вьюжанин Н.В.	2	2		
14	Проведение специальной оценки условий труда	р/м	0	0	Июнь-август	Глухова Е.В.	0	0		
15	Проведение оценки профессиональных рисков на РМ	р/м	0	0	0	0	0	0		

Директор МБОУ СОШ № 22:
Председатель профсоюзной организации МБОУ СОШ № 22

Ю.А. Девятова
И.А. Брызгина

**Перечень профессий и должностей
работников МБОУ СОШ № 22, имеющих право на обеспечение специальной
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Нормы выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1.	Гардеробщик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	Приказ № 997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г.
2.	Дворник, уборщик территорий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Сапоги резиновые с защитным подноском 4.Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ № 997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г.
3.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	Приказ № 997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г.
4.	Лаборант-техник (всех наименований)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием, Перчатки резиновые или из	1 шт. 1 шт. Дежурный 12 пар до износа 12 пар до износа	Приказ № 997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г.

		полимерных материалов 4.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5.Щиток защитный лицевой или Очки защитные 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приказ № 997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г.
6.	Уборщик служебных помещений	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ № 997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г.

МБОУ СОШ № 22

ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЕ СОБРАНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2023 года

№ 1

О выборах председателя
первичной организации Профсоюза

Отчетно-выборное собрание первичной организации Профсоюза
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Избрать председателем первичной организации Профсоюза Брызгину Ирину Анатольевну, учителя начальных классов МБОУ СОШ № 22.

-

Голосовали: за- 40 человек. Против - нет. Воздержавшихся – нет.

Председатель первичной организации Профсоюза _____ И.А. Брызгина

ПРОТОКОЛ

г.Воткинск

от 09 января 2024 года

№ 1

Выписка

из протокола профсоюзного собрания МБОУ СОШ №22 имени А.С.Макаренко

Протокол №1 от 09 января 2024 года

ПОВЕСТКА ДНЯ.

Заключение Коллективного договора на 2024-2027 гг.

СЛУШАЛИ: Председателя ПК Брязгину И.А. по основным пунктам коллективного договора.

РЕШИЛИ: коллективный договор на 2024-2027 гг. утвердить.

Голосовали: За- 40 человек. Против - нет. Воздержавшихся – нет.

Председатель собрания: _____ И.А.Брязгина

