

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ МАОУ СОШ № 2
(наименование образовательного учреждения)

Председатель Жков - Ковалева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«14» декабря 2018 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2 имени
Ж.И. Алфёрова г. Туринска

(наименование образовательного учреждения)
Директор Медведева
Е.В. (подпись) (Ф.И.О.)
«14» декабря 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2021 г. г.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 имени Ж.И. Алфёрова
г. Туринска

утвержден на собрании трудового коллектива работников
(протокол № 3 от «15» 12 2018 г.)



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ж. И. Алфёрова г. Туринска, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Медведевой Елены Владимировны.

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Ковалевой Надежды Владиславовны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профсоюзную организацию образовательного учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (протокол собрания трудового коллектива от «15» декабря 2018 года) (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020, Соглашения между Главой Туринского городского округа, муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа», Туринской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (в том числе совместителей).

1.7. Коллективный договор заключен на срок на 2019 – 2021 годы, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

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

2.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в

вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.3. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

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

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

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

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом

учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

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

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

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

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

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

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – 1 день;
- при призыве детей работника на срочную военную службу – 1 день;
- при регистрации брака работника – 2 дня;
- предоставлять работникам, дополнительные дни отпуска с сохранением средней заработной платы или иные формы поощрения за обеспечение непрерывного учебного процесса;
- в случаях смерти близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена) – 3 дня.

Оплата замещения работника производится из средств экономии заработной платы либо из средств, приносящей доход деятельности.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

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

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о премировании (Приложение № 3)

Положение о предоставлении платных образовательных услуг (Приложение № 4).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 5).

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

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы Туринского городского округа от 14.11.2014г. № 512.

4.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.6. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам филиала МАОУ СОШ №2 имени Ж.И. Алфёрова г. Туринска Ерзовской ООШ (с дошкольным отделом), имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.».

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

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

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

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

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

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

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

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

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее

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

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

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 07 и 22 числа.

4.2.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

4.2.16. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

4.2.17. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.2.18. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

4.2.19. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.20. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией .

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по охране труда, специальную оценку труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

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

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

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302 н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426 ФЗ (с изменениями)

Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ.

Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития №

290н от 01.06.2009 г., № 777 н от 1 сентября 2010 г. и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости, замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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

5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

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

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

2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

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

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

4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

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

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

5. Доступ к лечению и уходу.

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

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

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

6. Партнерские отношения.

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

5.18.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей образовательное учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

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

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет (сверх установленных законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями):

- обеспечение преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников;
- обеспечение приоритетного права на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение вторым профессиям.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

6.3.6. Оказывать юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.7. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты согласно отраслевого соглашения на 2018-2020 г. работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации и уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

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

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

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.10. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны каждое полугодие (2 раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

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

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

Приложение № 1

***Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ж.И. Алфёрова
г. Туринска***

Согласовано
Председатель профкома

_____ Н.В. Ковалёва
« ____ » _____ 2018 г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 2

_____ Е.В. Медведева
« ____ » _____ 2018 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Принято на собрании
трудового коллектива
«_____» _____ 2018г

2018 г.

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии со ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации, ч.7 ст.47 Федерального закона № 273 от 12.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени Ж.И. Алфёрова г. Туринска (далее - образовательное учреждение), порядок приёма на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и руководителя образовательного учреждения, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Приём и увольнение работников

2. При приёме на работу поступающий обязан представить следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактов уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3. Приём на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключённого с работником трудового договора.

4. При приёме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев.

5. При приёме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу лица, уполномоченные руководителем образовательного учреждения, обязаны:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями работы и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

6. Прекращение трудового договора с работниками производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об увольнении за две недели в письменной форме. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а руководитель обязан выдать ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и другие документы работника, произвести с ним окончательный расчёт.

По соглашению между работником и руководителем образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Днём увольнения считается последний день работы.

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

7. Записи в трудовых книжках о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. Основные обязанности работников

8. Основные обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

9. На работников образовательного учреждения возлагаются следующие обязанности:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно исполнять приказы руководителя образовательного учреждения и распоряжения членов администрации в пределах своих полномочий согласно трудового договора;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности;
- содержать своё рабочее место, оборудование и инвентарь в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в образовательном учреждении и на её территории;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- экономно относиться к расходованию материальных ресурсов и электроэнергии, воспитывать у обучающихся и воспитанников бережное отношение к имуществу образовательного учреждения;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки;
- не разглашать охраняемую законом тайну (служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- выполнять Устав образовательного учреждения.

10. На педагогических работников образовательного учреждения возлагается ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников во время осуществления учебно-воспитательного

процесса; своевременное информирование администрации образовательного учреждения обо всех случаях травматизма обучающихся и воспитанников.

11. При опоздании обучающихся на учебные занятия педагоги обязаны допускать их, поставить в известность об опозданиях классного руководителя, а при необходимости – администрацию образовательного учреждения.

Педагогам запрещается удалять обучающихся с учебных занятий. При необходимости в случаях грубого нарушения обучающимися дисциплины, обращаться к администрации образовательного учреждения.

Право отстранения обучающихся от учебных занятий имеет только администрация образовательного учреждения.

12. Во время учебных занятий педагоги должны находиться в учебных кабинетах. Оставлять учеников в закрытых помещениях не допускается.

13. Во время учебных занятий необходимо соблюдать нормы и требования СанПиН. После окончания учебных занятий педагоги обязаны оставить кабинет в полном порядке, закрыть его на ключ.

14. Педагогические и другие работники образовательного учреждения не имеют права:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков;
- отвлекать работников образовательного учреждения от выполнения их функциональных обязанностей.

4. Основные обязанности руководителя образовательного учреждения

15. На руководителя образовательного учреждения возлагаются следующие обязанности:

- соблюдение трудового законодательства;
- предоставление работнику работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечение работников инвентарём, оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплата работникам заработной платы, отпускных и компенсаций в сроки, установленные трудовым законодательством, Коллективным договором, трудовыми договорами;
- создание условий для повышения квалификации работниками образовательного учреждения, совершенствования профессионального мастерства.

16. Руководитель образовательного учреждения должен способствовать созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри коллектива, толерантности, повышению заинтересованности работников в развитии и эффективной деятельности образовательного учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

17. В соответствии с действующим законодательством РФ в образовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – в воскресенье, в дошкольном отделе филиала Ерзовской ООШ – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье.

18. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого аппарата, непедагогического персонала составляет 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

19. Учебная нагрузка педагогических работников определяется индивидуально, при составлении расчёта общего числа недельных часов между учителями, согласовывается с профсоюзным комитетом, фиксируется в трудовых договорах (дополнительных соглашениях).

Нагрузка воспитателей дошкольного отдела филиала регламентируется штатным расписанием.

Недельная и ежедневная нагрузка педагогических работников регламентируется расписанием учебных занятий, планами работы образовательного учреждения и Управления образованием. В указанные планы работы могут вноситься коррективы.

Для педагогических работников в течение дня время обеденного перерыва не фиксируется, приём пищи они могут осуществлять в перемены между уроками.

20. График рабочего времени, время обеденного перерыва для непедагогического персонала разрабатывается заместителем директора по АХЧ с учётом производственной деятельности образовательного учреждения и утверждается руководителем.

21. В праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ, образовательное учреждение не работает.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. При этом не происходит сокращения учебных занятий.

22. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

23. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения с учётом производственной необходимости и пожеланий работников.

График отпусков согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается руководителем образовательного учреждения.

24. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней, воспитателей дошкольного отдела – 42 календарных дня, других работников - 28 календарных дней согласно действующему законодательству РФ.

25. По согласованию с руководителем образовательного учреждения работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

26. В каникулярное время работа педагогических работников осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно плана работы, графика занятости.

6. Поощрения

27. За качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в трудовой деятельности применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой образовательного учреждения;
- представление к премированию в соответствии с Положением о премировании;
- представление к награждению грамотами, благодарственными письмами Управления образованием, главы Туринского городского округа, Восточного управленческого округа, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Правительства и Законодательного собрания Свердловской области, Министерства образования РФ.

28. Поощрения и награждения объявляются соответствующими приказами, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

29. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение следующих мер дисциплинарного или общественного воздействия:

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

30. Дисциплинарные взыскания объявляются руководителем образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины работником на рассмотрение трудового коллектива, профсоюзного комитета.

31. До наложения административного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника по предоставлению объяснения не может служить препятствием для применения административного взыскания.

32. Административное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске и других уважительных причин.

Административное 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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно административное взыскание.

33. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать ознакомление с приказом составляется соответствующий акт.

34. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

35. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Руководитель образовательного учреждения имеет право досрочно снять взыскание с работника по следующим основаниям:

- по собственной инициативе;
- по просьбе самого работника;
- по ходатайству трудового коллектива или профсоюзного комитета.

36. Работники образовательного учреждения обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

Контроль за соблюдением настоящих Правил возложен на руководителя и профсоюзный комитет образовательного учреждения.

Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ж.И. Алфёрова г. Туринска

Согласовано
Председатель профкома

_____ Ковалева Н.В.

Утверждено приказом директора от
31.08.2018 г. № 72/1-П (с
изменениями от _____ 2018 г. № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников, реализующих программы дошкольного, начального
общего, основного общего и среднего общего образования**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени Ж.И. Алфёрова г. Туринска (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Туринского городского округа, утвержденного решением Думы Туринского городского округа от 30.03.2017 г № 507 (с изменениями от 24.05.2017 г. № 518, 26.10.2017г. № 29, от 29.03.2018 г. № 71)

3. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

4. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

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

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения должны определяться в соответствии с Уставом Учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования",

утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

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

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

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

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

1) Изменение оплаты труда работников Учреждения производится: при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении

документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

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

11. Руководитель Учреждения:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

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

14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных образовательных организаций, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная муниципальная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя: размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

1) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

2) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим

Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных организаций, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.».

Параграф 1. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников

Группа должностей педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе педагогических работников установлены в приложении № 1 к настоящему Положению;

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедшим аттестацию повышаются в следующих размерах:

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

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

3) работникам –выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимися по специальности в год окончания профессиональной

образовательной организации согласно пункта 3.5.6 Соглашения между главой Туринского городского округа, Управлением образования Администрации Туринского городского округа, руководителями образовательных организаций Туринского городского округа и Туринской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г. – на 20 процентов;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности-на 10 процентов.

4. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

5. В случаях, когда работникам Учреждения предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляются из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

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

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Параграф 2. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования

2. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению

3. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения Приложение 2, 4 п. 1

Параграф 3. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

2. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях 1 настоящего Положения.

3. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

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

20. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

21. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей включает в себя:

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

22. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Думой Туринского городского округа. Должностной оклад руководителя устанавливается приказом руководителя ГРБС на 1 января календарного года.

23. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа».

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

25. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа» исходя из особенностей типа и вида.

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

26. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

27. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной образовательной организации на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций).

28. Для заместителей руководителя Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера заместителям руководителя принимается руководителем Учреждения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

31. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

32. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в рублях (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

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

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, учебными мастерскими, руководство школьными методическими объединениями выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, социально-бытовой ориентировки и профессиональной ориентации, подготовка и проведение государственной итоговой аттестации, внеурочная деятельность.

37. Размеры доплат и порядок их установления определяется Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

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

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

мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

40. Работникам Учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов — учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера).

2) 20 процентов — специалистам логопедических пунктов п.5 приложения № 2 настоящего Положения;

3) 20 процентов-выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования.

41. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и

методов организации труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Законодательного собрания Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

4) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

5) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	14010,00
2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог, педагог дополнительного образования	10000,00
3 квалификационный уровень	воспитатель	15093,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель-логопед	12000,00
	педагог-библиотекарь	12000,00
	Учитель	12000,00

Размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих

Должности работников	размер окладов, рублей
Завхоз	10306,00
программист	10500,00
Специалист по кадрам	10500,00
Уборщик, гардеробщик, дворник, подсобный рабочий кухни, кастелянша, машинист по стирке белья	7800,00
Повар, рабочий по комплексному обслуживанию зданий	8008,00
младший воспитатель	8000,00
Сторож	7800,00
Водитель	13000,00

Приложение 2

Порядок установления компенсационных выплат

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

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

2. Доплаты к должностным окладам за увеличение объема работ

2.1. Доплаты к должностным окладам за классное руководство устанавливаются педагогическим работникам из расчёта количества учеников в классе по данным о количестве учеников на 01 сентября текущего года в следующих размерах: 90 руб. за одного ученика.

2.2. Доплаты к должностным окладам за проверку тетрадей устанавливаются педагогическим работникам из расчёта количества учеников в классе на 04 сентября текущего года в следующих размерах:

	Перечень учебных предметов	Размер оплаты
--	----------------------------	---------------

		за одну тетрадь (руб.)
Начальное общее образование	русский язык	11,90
	математика	8,50
	окружающий мир	2,70
	ИЗО	0,20
	иностраннй язык	4,95
Основное и среднее общее образование	русский язык	17,60
	математика	11,70
	иностраннй язык	4,95
	география, история, обществознание	2,00
	физика, химия, биология	2,70
	информатика, технология, ИЗО	0,80

2.3. Доплаты к должностным окладам за:

№	Наименование	Размер оплаты (руб.)
1	Заведование учебными кабинетами, спортивным залом	200
2	Заведование учебной мастерской	200
3	Заведование учебной лабораторией	960
4	Организация работы творческих, рабочих групп	1000
5.	Заведование логопедическим центром	1500
6.	Заведование социально-педагогическим центром	3300
7.	Организация трудовой, профориентационной, внеклассной работы	3000
8.	Куратор социально-значимых проектов	3000,00
9.	Организация работы профильных отрядов	1500,00
10	Работа по дополнительным образовательным программам	600
11	Организация внеклассной работы по физической культуре и спорту, трудовой деятельности	1200
	Для работников Филиала МАОУ СОШ № 2 Ерзовской ООШ	
1	Работа в малокомплектных классах (пропорционально нагрузки)	до 1200
2	Куратор социально-значимых проектов	2000
3	Организация социального сопровождения детей и семей «группы риска»	1600
4	Организация внеклассной работы по физической культуре и спорту, трудовой деятельности	1200

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

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

- 1) 20 процентов — учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера);
- 2) 20 процентов — специалистам логопедических пунктов;
- 3) 20 процентов-выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся в год окончания профессиональной образовательной

1. Критерии и показатели стимулирующих выплат педагогическим работникам

		% от должностного оклада
За интенсивность и высокие результаты работы (устанавливаются сроком на 1 год)		
1.1	за подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации, единому государственному экзамену (русский язык, математика, остальные предметы с января) <i>(за каждый класс) (в случае подготовки отдельных обучающихся-пропорционально их количеству в классе)</i>	5 %
1.2	за работу по успешной адаптации учащихся 1х,5х,10х классов	2 %
1.3	за работу в классе (группе) с обучающимися (воспитанниками) по адаптированным образовательным программам с умственной отсталостью (за каждого обучающегося)	2%
1.4	за организацию учебно-воспитательного процесса в разновозрастной группе в размере	3%
1.5	за работу по адаптации воспитанников в группах раннего возраста	2%
1.6	за организацию работы по реализации работы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» <i>(с предоставлением списков)</i>	2 %
За результативность и качество выполняемых работ		
2.1	за положительную динамику индивидуальных образовательных результатов учащихся (воспитанников) по результатам контрольно-тестовых мероприятий промежуточной аттестации (диагностики личностного развития) <i>(устанавливаются 1 раз в квартал).</i>	10%
2.2.	За обеспечение сохранности контингента воспитанников не менее 85% <i>(устанавливаются 1 раз в квартал).</i>	2%
2.3	стимулирующие выплаты по результатам итоговой аттестации <i>устанавливаются 1 раз по итогам года в сентябре):</i>	
	средний балл ОГЭ И ЕГЭ по предмету выше районного	40 %
	средний балл ОГЭ И ЕГЭ по предмету выше областного	50%
3	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) за:	
3.1	положительные результаты индивидуальных достижений, обучающихся (воспитанников) (победители и призеры каждого мероприятия): -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный, всероссийский	2% 3% 5%
3.2	успешную подготовку обучающихся (воспитанников) в муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях и др. (за каждое мероприятие);	3%
3.3	результаты развития ученического самоуправления, поддержку общественных объединений детей и подростков;	3%
3.4	результаты реализации программы воспитания и социализации учащихся (воспитанников) (гражданско-патриотическое, нравственно-эстетическое, физическое, трудовое воспитание, формирование культуры здоровья, профессиональное самоопределение) <i>участие в</i>	2%

	<i>мероприятиях на уровне ОУ;</i>	
3.5	успешную реализацию в учебно-воспитательном процессе проекта «Уральская инженерная школа»;	3%
3.6	результаты выявления, сопровождения, подготовки и развития одаренных и талантливых детей;	5%
3.7	результаты включения обучающихся (воспитанников) в интеллектуально – познавательную, творческую, общественно – полезную, художественно – эстетическую, физкультурно-спортивную деятельность с использованием потенциала системы дополнительного образования, организаций культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики (<i>взаимодействие</i>)	3%
3.8	результативную работу с детьми из социально неблагополучных семей: (организация и проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися (воспитанниками); создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся (воспитанников), способствующего мотивации к обучению, воспитанию, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, воспитанников); позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся, воспитанников «групп риска»);	3%
3.9	успешную реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (воспитанников).	3%
3.10	успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке основной образовательной программы);	3%
3.11	успешное участие педагогов в коллективных мероприятиях, педагогических проектах, в творческих группах, в конкурсах профмастерства;	5 %
3.12	успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, группы, музея, развитие инфраструктуры ОУ, подготовка к новому учебному году и др.)	3%

	Единовременное премирование работников образовательного учреждения	% от должностного оклада
1.	при награждении Почетной грамотой Законодательного собрания Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки РФ;	10%
2.	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	10%
3.	в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60 со дня рождения и последующие каждые пять лет);	25%
4.	при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости.	25%
5.	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	25%
6.	за победу педагогов в профессиональных конкурсах:	
	-муниципальный конкурс	15%
	-областной конкурс	40%

2. Критерии и показатели стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала

Критерии	Показатели оценки и результативности	% от должностного оклада
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе	1.Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	2%
	2.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	3%
	3.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет школы, экспертный, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления)	2%
	4.Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда (по итогам года)	2%
	5.Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении	2%
	6.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения	2%
	7.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	2%
	8. Организация профильного обучения, работы классов с углубленным изучением предметов	2%
	9. Качественная организация работы дополнительных образовательных услуг	2%
	10. Высокий уровень организации методической работы школы на уровне района.	2%
	11.Организация совместной деятельности педагогических работников и родительской общественности.	2%
	12. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (по результат мониторинга)	2%
	13.Участие в профессиональных конкурсах	4%
Делопроизводитель, специалист по кадрам	Выполнение большого объёма работ (по нормативной базе ОУ, плановых мероприятий, подготовке отчётных материалов и др)	7%
	Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел	25%
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	25%
Программист	1.Обеспечение качественного обслуживания ТСО	4%
	2.Обеспечение качественного доступа и работы на государственных сайтах, работ по организации ИА промежуточной аттестации обучающихся	4%
	3. Обеспечение качественной работы с сайтом школы	4%
	4. Организация мониторингов разного уровня	4%
	5. Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности.	4%

	6. Качественная организация деятельности по внедрению новых операционных систем, программ, компьютерного оборудования, диагностики и проведение ремонта оборудования	25%
	7. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	25%
Завхоз	1) Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда (отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, по санитарно-техническому состоянию помещений и территории школы со стороны проверяющих органов- по актам проверок)	20%
	2) Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей (по результатам проверок)	20%
	3) Высокое качество организации и проведения работ по текущему / капитальному ремонту	20%
	4) Своевременное и качественное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	20%
	5) Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	20%

Младший воспитатель	1. Интенсивность работы и высокие результаты работы	
	усложнение условий работы	4%
	2. Качество выполняемых работ	
	отсутствие замечаний администрации	5%
Повар	3. Премияльные выплаты	
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	15%
	1. Интенсивность работы и высокие результаты работы	
	1) Отсутствие замечаний администрации	4%
	2) усложнение условий работы (работа без горячей воды)	3%
	2. Качество выполняемых работ	
2) Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС	3%	
Машинист по стирке белья, кастелянша, подсобный рабочий кухни	3. Премияльные выплаты	
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	15%
	1. Интенсивность работы и высокие результаты работы	
	сохранность инвентаря и оборудования	3%
	2. Качество выполняемых работ	
Выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС (отсутствие замечаний)	3%	
3. Премияльные выплаты		
Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	15%	

3. Критерии и показатели стимулирующих выплат персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Уборщица служебных помещений	1. Увеличение объёма работ, связанное с повышенной загрязнённостью в осенне-весенний период	5%
	2. Отсутствие замечаний за санитарное состояние закреплённых участков (по результатам контроля)	3%
	3. Высокое качество работ по текущему ремонту помещений ОУ	10%
	4. Расширение зоны обслуживания	5%
	5. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	10%
Сторож	1. экономичное использование водо-тепло-энергоресурсов	3%
	2. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	3%
	3. Расширение зоны обслуживания	5%
	4. Качественное выполнение дополнительных работ, не	15%

	входящих в должностные обязанности	
Гардеробщица	1. Сложность работы, связанная с большим количеством принимаемой одежды в осенне- зимний период	3%
	2. Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей	2%
	3.Расширение зоны обслуживания	5%
	4. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	15%
Рабочий по обслуживанию зданий	1. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации	3%
	2.Оперативное и качественное проведение профилактических, ремонтных работ отопительной, водопроводной, канализационной сети, электрооборудования	7%
	3. Обеспечение сохранности имущества учреждения	3%
	4.Расширение зоны обслуживания	5%
	5.Качественное проведение работ по подготовке ОУ к учебному году	10%
	6.Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	10%
Дворник	1. Напряжённый труд в зимний период	5%
	2. Качественная уборка территории	7%
	3.Расширение зоны обслуживания	5%
	4. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	15%
Водитель автобуса	1.Обеспечение исправного технического и санитарного состояния автобуса	10%
	2.Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	15%
	3.Соблюдение требований по обеспечению безопасной перевозки детей	5%
	4.Соблюдение требований по обеспечению безопасных перевозок пассажиров при выездах за пределы района	20%
	5. Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	40%

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ж.И. Алфёрова г. Туринска**

Согласовано:

Председатель профкома:
_____ Ковалёва Н.В.
_____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 2
_____ Медведева Е.В.
_____ 20__ г.

Положение о премировании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Премирование работников образовательного учреждения производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты школы.

1.3. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.4. Премия устанавливается совместным решением администрации и профкома образовательного учреждения по представлению любой из сторон.

1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

1.6. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Преподавателям в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
 - отсутствие замечаний по документации;
 - обеспечение высокого качества обучения;
 - активное участие в инновационной деятельности;
 - активное участие в методической работе школы, семинарах;
 - подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
 - своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия преподавателей в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
 - пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового преподавательского опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе;
 - работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественную уборку помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время за данный период.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Премии выплачиваются по результатам работы в конце календарного года.

3.2. Премии выплачиваются на основании приказа директора школы.

3.3. В отдельных случаях премия выплачивается за выполнение сотрудником сверхурочной работы по факту выполненных работ, особо важных и срочных поручений

4. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ ПРЕМИЙ И ИХ НЕВЫПЛАТЫ

4.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ. Основанием для невыплаты является докладная о допущенном нарушении.

4.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) директора школы с обязательным указанием причин невыплаты

или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и иных инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия претензий, жалоб;
- ошибок и искажений в отчетности.

4.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под подпись

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ж.И. Алфёрова г.Туринска**

Согласовано

Председатель профкома

Н.В. Ковалёва
« ____ » _____ 2018г.

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ № 2

Е.В. Медведева
« ____ » _____ 2018г.

Положение

о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и регулирует отношения, возникающие между организацией или гражданином, имеющими намерение заказать, либо заказывающими образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично (далее – потребитель) и МАОУ СОШ № 2 (далее – Школа), оказывающим платные дополнительные образовательные услуги (далее - дополнительные услуги) по реализации основных и дополнительных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Школа вправе оказывать платные дополнительные образовательные, развивающие, оздоровительные и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Школа вправе оказывать платные дополнительные услуги при наличии:

1.3.1. Государственной лицензии на соответствующий вид образовательной деятельности;

1.3.2. Определения видов данной деятельности Уставом школы;

1.3.3. Подтверждения Уставом школы непредпринимательского характера данной деятельности;

1.3.4. Настоящего Положения об организации платных образовательных услуг.

1.4. Дополнительные услуги не могут быть оказаны школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств:

1.4.1. Средств родителей (законных представителей);

1.4.2. Спонсорских средств;

1.4.3. Частных лиц;

1.4.4. Сторонних организаций.

1.5. Оказание дополнительных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые оказываются населению, организациям, учреждениям, воспитанникам и обучающимся школы бесплатно.

1.6. Дополнительные услуги в соответствии со ст. 16. Закона РФ «О защите прав потребителя» могут оказываться только с согласия их получателя.

1.7. Отказ потребителя от предлагаемых дополнительных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Школой основных образовательных услуг.

1.8. Требования к оказанию дополнительных услуг, в том числе к содержанию общеобразовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

1.9. Школа обязана обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - договор) и в соответствии с государственными образовательными стандартами.

II. Перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг

2.1. В соответствии с Уставом Школа может оказывать на договорной основе учащимся, населению, организациям, учреждениям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, в том числе кадетского класса;
- 3) занятия с обучающимися углублённым изучением предметов;
- 4) организация групп продлённого дня (развивающая программа);
- 5) занятия для детей дошкольного возраста «Школа будущего первоклассника»;
- 6) занятия кружков по интересам обучающихся, воспитанников;
- 7) логопедические занятия с детьми и другие.

2.2. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг:

2.2.1. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Школой в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.

2.2.2. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги Школа может оказывать за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2.3. Школа вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами.

2.2.4. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

2.2.6. Доход, полученный от платных дополнительных образовательных услуг, используется Школой в соответствии с уставными целями.

Для организации платных дополнительных образовательных услуг Школы:

- изучает спрос на дополнительные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
- создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

– заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а так же иные условия;

– на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы и штаты, а так же иные условия;

– заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.7. Директором издается приказ об организации работы Школы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий штаты, ставки работников подразделений, занятых оказанием платных услуг, их должностные обязанности, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы, учебные программы и иные условия.

2.3. Школа обязана до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о школе и оказываемых ею дополнительных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.4. Школа обязана довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

2.4.1. Наименование и место нахождения (юридический адрес) школы, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

2.4.2. Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

2.4.3. Перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

2.4.4. Стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

2.4.5. Порядок приема и требования к поступающим.

2.5. Школа обязана предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

2.5.1. Устав школы;

2.5.2. Лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

2.5.3. Адрес и телефон учредителя школы;

2.5.4. Образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

2.5.5. Основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

2.5.6. Дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;

2.5.7. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

2.6. Школа обязана сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

2.7. Для предоставления школой дополнительных услуг необходимо:

2.7.1. Создать условия для оказания дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПин);

- 2.7.2. Обеспечить кадровый состав и оформить трудовые договоры выполнения дополнительных услуг. Для выполнения работ по оказанию дополнительных услуг могут привлекаться как основные работники школы, так и специалисты со стороны;
- 2.7.3. Издать приказ директора школы об организации конкретных дополнительных услуг в школе, в которых определить ответственных лиц, состав участников, организацию работы по предоставлению дополнительных услуг (расписание занятий, график работы), привлекаемый преподавательский состав.
- 2.8. Школа обязана соблюдать утвержденный ею учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.
- 2.9. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством РФ должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.
- 2.10. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между школой и потребителем.
- 2.11. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. В этом случае смета становится частью договора.

III. Порядок заключения договоров

- 3.1. Для предоставления школой платных дополнительных образовательных услуг необходимо:
- 3.1.1. Оформить трудовые договоры (или договоры гражданско-правового характера) с работниками образовательного учреждения, а также с лицами, не являющимися работниками образовательного учреждения, привлекаемыми для оказания дополнительных платных услуг;
- 3.1.2. Оформить договор с родителями (законными представителями) учащихся на предоставление платных дополнительных услуг.
- 3.2. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:
- 3.2.1. Наименование и место нахождения (юридический адрес) школы;
- 3.2.2. Фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- 3.2.3. Сроки оказания образовательных услуг;
- 3.2.4. Уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- 3.2.5. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- 3.2.6. Должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени школы, его подпись, а также подпись потребителя.
- 3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой – у потребителя.
- 3.4. Школа обязана заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.
- 3.5. Школа не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

IV. Порядок получения и расходования средств

- 4.1. На оказание каждой дополнительной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, а затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. В случае предоставления получателю ряда дополнительных услуг смета расходов может рассчитываться по комплексу дополнительных услуг, осуществляемых в школе. Администрация Школы обязана ознакомить получателей дополнительной услуги со сметой в целом и в расчете на одного получателя.

Смета разрабатывается непосредственно в школе, утверждается директором. Допускается оплата услуг в договорных ценах в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

4.2. Доходы от оказания дополнительных и иных услуг полностью реинвестируются в данное образовательное учреждение в соответствии со сметой расходов, за исключением доли учредителя, которая определяется отдельным договором. Суммы превышения доходов над расходами используются исключительно в соответствии со сметой расходов.

Данная деятельность не является предпринимательской. В случае использования средств на иные цели превышение дохода над расходами по итогам признается прибылью и подлежит налогообложению.

4.3. Школа вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания дополнительных и иных услуг, в соответствии со сметой доходов и расходов. Полученный доход находится в полном распоряжении школы и расходуется ею по своему усмотрению на цели развития образовательного учреждения на основании сметы расходов:

4.3.1. Развитие и совершенствование образовательного процесса;

4.3.2. Развитие материальной базы школы;

4.3.3. Увеличение заработной платы работникам школы.

4.4. Школа вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на договорной основе, без соблюдения условий оплаты, определенной единой тарифной сеткой, и осуществлять оплату труда на договорной основе.

4.5. Оплата за дополнительные услуги может производиться в безналичном порядке. Безналичные расчеты производятся через банки и средства зачисляются на расчетный счет школы.

По соглашению сторон оплата дополнительных услуг может осуществляться за счет спонсорских средств или иных целевых поступлений безвозмездного характера.

Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги или другим лицам, запрещается.

Приложение № 5
*Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ж.И. Алфёрова г.Туринска*

Согласовано
Председатель профкома

_____ Н.В. Ковалёва
« ____ » _____ 2018г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 2

_____ Е.В. Медведева
« ____ » _____ 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ (премированию,
распределению стимулирующих выплат) РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию (премированию, распределению стимулирующих выплат) работников образовательного учреждения (далее – Комиссия) создаётся в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

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

2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии.

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия Комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав Комиссии

4.1. Комиссия создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.5. Срок полномочий Комиссии не менее 1 года

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

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

4.8. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о Комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

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

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

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

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

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

6.7. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные положением о премировании.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией в соответствии с положением о премировании.

После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе премиальной комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано
Председатель профкома

_____ Н.В. Ковалёва
« ____ » _____ 2018г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 2

_____ Е.В. Медведева
« ____ » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении педагогической нагрузки работников образовательного учреждения на новый учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательного учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год **проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.**

2.4. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательного учреждения.

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объём и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Сохранение объёма учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.13. Учебная нагрузка учителей вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ (классов) с очно - заочной формой обучения, а также учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

36 (Тридцать шесть) листов

Директор

 Медведева Е.В.

