

Первичная профсоюзная организация
Председатель первичной
профсоюзной организации

Д.С. Бокунова

«18» октября 2024 г.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа

«Основная общеобразовательная
школа с. Мраморское»

И. о. директора Л.М. Сафарова

«18» октября 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027 годы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа
«Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»

Утвержден на собрании работников,
протокол № 3 от «18 октября» 2024 г.



г. Полевской

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников образовательного учреждения, 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.

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское», в лице исполняющего директора Сафаровой Ляйсан Мулламуровны;

- работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя профсоюзного комитета.

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

1.3. 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 Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашения между Главой ПГО, ОМС Управление образованием ПГО и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения о Полевской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на три года (с 16 октября 2024 года по 15 октября 2027 года) и вступает в силу со дня его подписания, действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.14. Заключившие коллективный договор стороны ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

1.15. Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации для согласования.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

Без согласования выборного органа первичной профсоюзной организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

Работодатель обязуется:

1.16. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.17. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу в образовательное учреждение работников.

Раздел 2. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

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

2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу до подписания трудового договора, ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговаривать существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим работникам устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу завершать до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Знакомить педагогических работников под подпись с их учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода их в очередной отпуск.

2.8. Преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, и они обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с

изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.10. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.11. Устанавливать учебную нагрузку работникам 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.

2.12. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Работники обязуются:

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

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

2.17. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров

Работодатель обязуется:

3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

3.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

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

3.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, 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 частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ если работник был призван в ряды Вооруженных 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.

3.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, работников в сфере молодежной политики и патриотического воспитания в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, работников в сфере молодежной политики и патриотического воспитания на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

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

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

3.12. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.13. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности, согласно перечню должностей.

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

3.15. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

3.16. Пункты 3.7.–3.15. действуют согласно Соглашению между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг. и Соглашению между ОМС Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией общероссийского Профсоюза работников образования на 2023-2025 г.г.

3.17. 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).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (основание: Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 г.г.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.18. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.19. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет

дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.21. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 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 14 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в за заслуги в педагогической деятельности;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.22. 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.

3.23. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

Стороны пришли к соглашению, что:

3.24. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.25. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.26. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

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

3.28. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.29. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.30. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников (членов профсоюза) на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для административного, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – не более 40 часов в неделю, педагогических работников - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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».

4.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы. Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.8. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- моложе 18 лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ)
- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери или одинокому отцу, воспитывающим ребёнка до 14 лет – 14 дней без сохранения заработной платы (ст. 263 ТК РФ)
- за работу без листка нетрудоспособности по заявлению работника в каникулярное время или к ежегодному отпуску из расчёта: 1 полугодие – 2 дня, 2 полугодие 3 дня.

4.9. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- при рождении и усыновлении ребенка – до 5 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- на юбилей – 1 календарный день;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- другие случаи рассматриваются руководителем ОУ индивидуально.

4.10. Осуществлять образовательную деятельность с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

4.11. Разрабатывать и утверждать локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

4.15. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени,

необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

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

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

4.18. Рабочее время, время отдыха и оплата труда для женщин, работающих в сельской местности, определяется с учетом установленных для них Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»: сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы; одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

Стороны договорились:

4.19. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (Приложение № 1);
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем на основании санитарно-гигиенических требований по составлению расписания;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным под роспись до сведения работников (ст. 103 ТК РФ);
- а также условиями трудового договора и должностными инструкциями.

4.20. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, тарификационной ведомостью, должностными инструкциями (ст. 100 ТК РФ).

4.21. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, приказами по ОУ и другими нормативными документами.

4.22. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.24. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой или предоставлением других дней отдыха.

4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.26. Расписание уроков составляется на полугодие, либо на учебный год на основании санитарно-гигиенических требований, с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

- 4.27. Один раз в пять лет корректировать и согласовывать с профкомом должностные инструкции.
- 4.28. Сохранять объем учебной нагрузки, установленной тарификации, на протяжении учебного года (изменять только с письменного согласия работника), за исключением случаев нарушения трудовой дисциплины педагогическими работниками. Сохранять преемственность классов, групп ГПД.
- 4.29. Предоставлять в каникулярное время педагогическим работникам отгулы за превышение нормы рабочего времени при подготовке обучающихся для участия в городских, областных олимпиадах, научно-практических конференциях, в открытых уроках и т.д.
- 4.30. Продолжительность одного собрания трудового коллектива, педагогических советов не должна превышать четырех часов.
- 4.31. На рабочих совещаниях, собраниях педагогического коллектива обсуждать с работниками условия работы в школьном летнем оздоровительном лагере, подводить итоги работы.
- 4.32. Должностные инструкции должны находиться у работника, и у специалиста по кадрам.
- 4.33. Организовать дежурство заместителей директора по дням недели.
- 4.34. Информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводить до сведения профкома не менее чем за три месяца.
- 4.35. Предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путевки для лечения или отдыха.
- 4.36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда.
- 4.37. Работника, выполняющего трудовую функцию дистанционно, Работодатель может в любое время вызвать в организацию, если потребуется, раньше установленного срока, если отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае, Работнику будет направлено уведомление по электронной почте. Работник обязан выйти в организацию, на своё постоянное рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.
- 4.38. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 4.39. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярный период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в образовательной организации (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.
- 4.40. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.

4.41. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.42. Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул. В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.

4.43. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем–обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.

4.44. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.

4.45. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.

4.46. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

4.47. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Заработная плата работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных

организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановления администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказа ОМС Управление образованием Полевского городского округа от 30.03.2017 года № 69-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», Соглашением между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, Полевским городским округом в лице Главы Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 г.г., наряду с коллективным договором и учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.4. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета, в первую очередь, производить индексацию заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда компенсационной и стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

5.6. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

5.9. Работодатель не допускает снижения достигнутого уровня оплаты труда работников иных организаций, реорганизуемых в форме слияния или присоединения их к организациям, работники которых имеют более низкий уровень оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда.

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

5.11. 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 профкома, трудовым договором.

5.12. 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.

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

В случае установления на территории Свердловской области минимального размера заработной платы в соответствии с действующим законодательством, в настоящее Соглашение вносятся соответствующие изменения заработной платы в субъекте Российской Федерации). В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника,

не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

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

5.14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.15. Стороны исходят из того, что работодатель:

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

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

5.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 15% от оклада (должностного оклада), установленного за ставку заработной платы.

Конкретные размеры и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются коллективными договорами и (или) локальными нормативными актами организаций.

5.17. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс комплект) независимо от количества обучающихся. Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах

(классах–комплектах). Денежное вознаграждение выплачивается работнику ежемесячно пропорционально отработанному времени.

5.18. В связи с заменой длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, на которого возложено выполнение функций классного руководителя, выполнение данных функций временно возлагается на другого педагогического работника с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения в пределах фонда оплаты труда.

5.19. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя, установленное за счет средств федерального бюджета, учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При сохранении за работником среднего заработка в случаях предоставления ему дополнительных отпусков в связи с обучением, получением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) с сохранением среднего заработка, за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя и в других случаях, когда трудовое законодательство гарантирует сохранение за работником среднего заработка.

5.20. Работодатель контролирует следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- длительное отсутствие – невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение (указывается конкретный период);
- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;
- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;
- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

5.21. Деятельность классных руководителей осуществляется в соответствии с Положением о классном руководстве (Приложение № 4).

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

5.23. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности ОУ по предписаниям органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпотнадзора (основание: Соглашение Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашение между Главой ПГО, ОМС Управление образованием ПГО и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, профкомом свободного профсоюза, Положение о Полевской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

5.24. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (основание: Соглашение Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашение между Главой ПГО, ОМС Управление образованием ПГО и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, профкомом свободного

профсоюза, Положение о Полевской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

Работодатель обязуется:

5.25. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

5.26. 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, с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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».

5.27. Устанавливать ежегодно 1 сентября 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 объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.28. Устанавливать учебную нагрузку учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.29. 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.

5.30. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.31. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать 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 о возможном 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.

5.32. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.33. Устанавливать объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.34. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, 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.

5.35. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

- 1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- 2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- 3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

5.37. 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.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.38. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основания произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

5.39. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

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

5.41. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно результатов специальной оценки условий труда (действующей аттестации рабочих мест).

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

5.43. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.44. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, не полученной заработной платы и др.

5.45. Выпускники среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательные учреждения на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденным Правительством Свердловской области. Своевременно оформлять пакет документов на

выпускников среднего и высшего профессионального образования, впервые поступивших на постоянную работу в образовательные учреждения на педагогические должности, для получения единовременного пособия на обустройство хозяйством в размере, утверждённым Соглашением между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей.

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

5.47. Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), перешел на педагогическую работу в другую образовательную организацию, указанное повышение устанавливается на уменьшенный на время педагогической работы в предыдущей образовательной организации срок. Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения работника 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 вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

5.48. Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

5.49. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается выплата по повышенному коэффициенту к минимальному окладу, ставке заработной платы – 1,1.

При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5.50. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.51. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.52. Обеспечивать обязательное ознакомление каждого работника с расчетной ведомостью, где указываются подробно начисления и удержания заработной платы (ст. 136, 372 ТК РФ).

5.53. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, внебюджетных средств, средств фонда экономии заработной платы).

5.54. Премирование работников осуществлять на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское» и Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское» по согласованию с профкомом.

5.55. Некоторые рабочие дни школьных каникул считать методическими днями для подготовки к занятиям по согласованию с администрацией.

5.56. Проводить выплаты заработной платы и отпускных согласно установленным срокам.

5.57. Администрации образовательного учреждения по возможности предоставлять педагогическим работникам при составлении расписания один методический день в неделю (при шестидневной рабочей неделе).

5.58. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.59. Производить повышение размера ставки заработной платы педагогических работников по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» за соответствующую квалификационную категорию, присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические

условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченного по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда на рабочем месте.

6.6. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда (ст. 8 ФЗ № 426 от 28.12.2013 г.).

6.7. По результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.8. Два раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приёмам 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 по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

6.10. Совместно обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

Обеспечить для работников проведение предварительных и периодических медицинских осмотров за счет средств учреждения.

6.11. Обеспечить за счёт средств работодателя приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и

других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ), в соответствии с Приложением № 3.

Обеспечить своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ). Выдачу СИЗ регистрировать в личных карточках работников учёта выдачи средств индивидуальной защиты.

6.12. 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.

6.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

6.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием в соответствии с нормативными документами.

6.15. 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).

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

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для каждой должности и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда 1 раз в 5 лет.

6.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

6.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.21. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.22. Один раз в год проводить анализ причин заболеваемости о временной и стойкой утрате трудоспособности (конец мая) и доводить результаты до сведения работников учреждения.

6.23. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам совместной комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения

прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

6.24. Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) оплачиваемые дни отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем, а именно:

- при вакцинации (ревакцинации) двухкомпонентной вакциной – 2 календарных дня;

- при вакцинации (ревакцинации) однокомпонентной вакциной – 1 календарный день.

Профком обязуется:

- осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;
- 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;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению работников и детей работников учреждения;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения;
- участвовать в административно-общественном контроле.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;

- 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 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профкома.

7.2. Сохранять систему отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское».

7.3. Отчисления профсоюзных взносов с вновь поступающих на работу производить только на основании их личного заявления о вступлении в Профсоюз.

7.4. Увольнение членов профкома осуществлять только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

7.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников учреждения, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.6. Председателя профсоюзного комитета освободить от выполнения обязанностей классного руководителя (по желанию).

7.7. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях-профилакториях.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

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

7.9. В случае участия работников в областных, городских, спортивных соревнованиях (спартакиадах), освобождать их от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8. Стороны договорились:

8.1. 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.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в

соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

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

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в образовательном учреждении комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

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

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза.

8.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на

время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.11. Из гарантированной части стимулирующего фонда оплаты труда установить надбавку за дополнительные виды работ, за выполнение несвойственных функций работникам образовательного учреждения, избранными:

- председателем первичной профсоюзной организации в размере 15%.

8.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 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 генеральным соглашениям.

Профком обязуется:

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

8.14. Содействовать реализации областного, городского Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.15. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.16. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

- 8.17. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.
- 8.18. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.19. Ходатайствовать перед ГК профсоюза об оказании материальной помощи членам профсоюза в случаях тяжелой операции и смерти близких родственников на основании личного заявления.
- 8.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.
- 8.21. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 8.22. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.23. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 8.24. В системе проводить работу по летнему оздоровлению детей работников и санаторно-курортному лечению работников учреждения.
- 8.25. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в ГК Профсоюза на оздоровление сотрудников учреждения в санатории - профилактории.
- 8.26. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

- 9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
- 9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. 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.

10.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

10.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

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

10.9. Настоящий коллективный договор вступает в действие с момента его подписания.

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
К коллективному договору
МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»
от «18» октября 2024 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»
Д.С. Бокунова
Протокол № 3 от «18» октября 2024 г.



Утверждаю
Исполняющий обязанности директора
МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»
Л.М. Сафарова
Приказ № 165- Д
от «18» октября 2024 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ ПГО «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников
3. Обязанности работников
4. Обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Рабочее время и время отдыха в группе дошкольного образования
7. Поощрения за успехи в работе
8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение
9. Сроки выплаты заработной платы
10. Заключительные положения

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское» (далее – ОУ, учреждение), действующее на основании:

- приказа Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- приказа Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;
- работодатель - юридическое лицо ОУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Правила утверждаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ОУ.

1.1. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

1.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

1.4. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований,

предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

1.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

1.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

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

адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

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

1.13. Лица, поступившие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы или сведения о трудовой деятельности. (ст.66.1 ТК РФ).

1.14. Прием на работу оформляется заключением трудового договора с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

1.15. После подписания договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок.

1.16. При приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, администрация знакомит работника его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

1.17. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

1.18. Перед допуском к работе вновь поступившего работника или работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, противопожарной охране, требованиям по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

1.19. Работодатель в соответствии со ст. 66 ТК РФ ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

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

1.22. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке. Личное дело хранится в школе.

1.23. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

1.24. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу работодатель завершает до окончания учебного года и не менее чем за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

1.25. Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с их учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода их в очередной отпуск. В случае производственной необходимости, изменившимися условиями в ОУ, в начале учебного года по взаимной договоренности сторон могут быть произведены изменения в учебной нагрузке педагогов.

1.26. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

1.27. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3 -х лет, сохраняется на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

1.28. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

1.29. Работодатель извещает работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, предлагает (в случае наличия вакансий) работнику в письменной форме иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

1.30. Работодатель устанавливает учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с согласия работника, что закрепляется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему), и не может требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ, только с согласия работника.

1.31. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ), а также на дополнительных основаниях в соответствии со ст.336 ТК:

- повторного в течение одного года грубое нарушения Устава учреждения;
- применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

— работодатель оставляет за собой право не допускать до работы работника в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

1.32. Временный перевод работников на другую работу производится в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным.

1.33. Перевод на другую постоянную работу в пределах ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

1.34. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

1.35. Информация о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводится до сведения первичной профсоюзной организации не менее чем за три месяца.

1.36. В связи с изменением в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора:

- системы и размера оплаты труда,
- льгот,
- режима работы,
- изменение объема учебной нагрузки, а в том числе установления или отмены неполного рабочего времени,
- установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.),
- совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий трудового договора в соответствии со ст. 74 Трудового Кодекса РФ.

2.24. Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.25. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ОУ (ст. 81 ТК РФ).

2.26. При сокращении штата работодатель уведомляет в письменной форме первичную профсоюзную организацию 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).

2.27. В случае массового увольнения (ликвидации, реорганизации учреждения) уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства, мероприятия за три месяца. В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (ст.82 ТК

РФ).

2.28. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится только по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2.29. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет 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 за заслуги в педагогической деятельности;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.32. 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.

2.33. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников (членов профсоюза) на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

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

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

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

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

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

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

2.37. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.38. В день увольнения администрация ОУ производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками ТК РФ и ссылкой на статью и пункт. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

Все работники ОУ обязаны:

3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, инструкции по охране труда.

3.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, правила профессиональной этики, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.4. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.5. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Обеспечивать сохранность школьного имущества.

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ОУ на основании квалификационных характеристик, профессионального стандарта педагога, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

3.11. Присутствовать в методический день на городских методических объединениях учителей-предметников, общих собраниях работников, семинарах, межпредметном методическом объединении, педагогических советах, иных

общешкольных и городских мероприятиях.

3.12. Ставить в известность работодателя о невозможности присутствовать по уважительным причинам на городских методических объединениях учителей - предметников, общих собраниях работников, педагогических советах, иных общешкольных и городских мероприятиях (не менее чем за 2 дня до мероприятия).

3.13. Своевременно информировать работодателя о намерениях на прекращение педагогической деятельности (не менее чем за три месяца).

3.14. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить руководителя ОУ, а также специалиста по кадрам о невыходе на работу по болезни (не позднее чем через 1 час с начала учебного дня).

3.15. На период режима повышенной готовности на территории Свердловской области и соблюдения мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) выполнять в рамках режима повышенной готовности все виды педагогической нагрузки, текущий контроль и промежуточную аттестацию исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее ДОТ и ЭО).

4. Обязанности работодателя.

Администрация ОУ обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников ОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

4.10. Создавать приемлемые условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно в установленном порядке.

4.12. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогических и других работников школы.

4.13. Самостоятельно принимать решение о необходимости (возможности) применения ДОТ, ЭО при реализации образовательных программ, переводе сотрудников на дистанционную форму работы с соблюдением режима самоизоляции, в том числе временному отстранению от работы или переводу на дистанционную форму работы лиц из групп риска.

5. Рабочее время

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

— настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией;

— учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем на основании санитарно-гигиенических требований по составлению расписания;

— условиями трудового договора и должностными инструкциями.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями (ст. 100 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, приказами по ОУ и другими нормативными документами. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.3. При определении продолжительности рабочего времени педагога учитывается объем учебной нагрузки, выполнение должностных обязанностей, возложенных Инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения. Продолжительность рабочего времени закрепляется трудовым договором, а также не может противоречить ФЗ № 90 от 30.06.2006 г., 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»

5.4. При определении нагрузки педагогических работников учитывается их аудиторная (непосредственно уроки) и внеаудиторная (учебно-воспитательная, методическая, исследовательская, аналитическая деятельность) занятость. Режим выполнения педагогическим работником обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческой, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной деятельностью регулируется локальными актами образовательного учреждения, планами работы, программами и т.д. выполнение этих видов работ может осуществляться педагогическими работниками, как в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.5. Время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается в соответствии со ст.108 ТК.

5.6. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам ОУ обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время, одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный

день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере.

5.9. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём для 2 – 9 классов, пятидневная - для 1 класса, группы дошкольного образования.

5.10. Продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала составляет 40 часов в неделю.

Должность	График работы
Директор (40 часов 1,0 ставки) Техник-программист (40 часов 1,0 ставки) Уборщик территории (40 часов 1,0 ставки) Главный бухгалтер (40 часов 1,0 ставки) Заведующий хозяйством (40 часов 1,0 ставки)	Пн – пт 08.30 – 12.30 13.00 – 17.00
Заместитель директора 30 часов 0,75 ставки) Секретарь (30 часов 0,75 ставки) Специалист по кадрам (30 часов 0,75 ставки)	Пн – пт 09.00 – 12.30 13.00 – 15.30
Уборщик служебных помещений (30 часов 0,75 ставки)	Пн – пт 14.00 – 18.30 Сб 13.00 – 17.30
Бухгалтер (20 часов 0,5 ставки) Специалист по охране труда (20 часов 0,5 ставки) Системный администратор ИКС (20 часов 0,5 ставки) Делопроизводитель (20 часов 0,5 ставки) Машинист по стирке и ремонту спецодежды (20 часов 0,5 ставки) Техник (20 часов 0,5 ставки) Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (20 часов 0,5 ставки)	Пн – пт 09.00 – 13.00
Младший воспитатель 1 (40 часов 1,0 ставки)	Пн – пт 08.00 – 16.00
Младший воспитатель 2 (20 часов 0,5 ставки)	Пн – пт 14.00 – 18.00
Младший воспитатель 3 (12 часов 0, 3 ставки)	Пн – пт 15.36 – 18.00

5.11. В соответствии с постановлением Верховного совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 в редакции от 24.08.1995 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», постановлением Пленума Верховного суда Российской Федерации от 28.01.2014 г. № 1 «Применение законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» (в рамках ст. 92, 423 ТК РФ) женщинам, работающим в сельской местности, установлено сокращённое рабочее время – 36 часов в неделю.

5.12. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников – 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах:

Должность	График работы
Учителя 1-9 классов, реализующие общеобразовательные программы	При определении продолжительности рабочего времени педагога учитывается объем учебной нагрузки, выполнение должностных обязанностей, возложенных инструкциями, в том числе <i>аудиторная</i> (непосредственно уроки, зафиксированные в расписании) и <i>внеаудиторная</i> (учебно-воспитательная, методическая, исследовательская, аналитическая)

	деятельность) занятость. Выполнение педагогическим работником обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческой, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной деятельностью выполнение этих видов работ может осуществляться педагогическими работниками, как в образовательном учреждении, так и за его пределами.
Педагог дополнительного образования (9 часов 0,5 ставки)	Занятия с учащимися внеурочной (кружковой) деятельностью Пн – сб 13.30 – 15.00
Тьютор (36 часов 1,0 ставки)	Пн – сб 08.30 – 14.30
Педагог - организатор (18 часов 0,5 ставки)	Пн – сб 08.30 – 11.30
Педагог - библиотекарь (18 часов 0,5 ставки)	Пн – сб 08.30 – 11.30
Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины (18 часов 0,5 ставки)	Пн – сб 08.30 – 11.30
Учитель-логопед в школе (10 часов 0,5 ставки)	Пн – сб 13.00 – 14.40
Учитель - дефектолог (10 часов 0,5 ставки)	Пн – сб 13.00 – 14.40
Педагог - психолог (10 часов 48 минут 0,3 ставки)	Пн – сб 14.00 – 15.48
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (18 часов 0,5 ставки)	Пн – сб 12.30 – 15.30
Воспитатель 1 смены (36 часов 1,0 ставки)	Пн – пт 07.30 – 14.42
Воспитатель 2 смены (18 часов 0,5 ставки)	Пн – пт 14.24 – 18.00
Воспитатель 1 смены (27 часов 0,75 ставки)	Пн – пт 07.30 – 12.54
Воспитатель 2 смены (27 часов 0,75 ставки)	Пн – пт 12.36 – 18.00
Музыкальный руководитель (12 часов 0,5 ставки)	Пн – пт 10.00 – 12.24
Учитель-логопед группы дошкольного образования (10 часов 0,5 ставки)	Пн – пт 10.00 – 12.00

5.13. Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением дней отдыха в текущем месяце.

5.14. При составлении расписания учебных занятий работодатель руководствуется требованиями СанПиН, не допускает нерациональные затраты времени педагогических работников, длительные перерывы (более 2-х «окон» подряд) между учебными занятиями в течение рабочего дня.

5.15. При составлении графика дежурств педагогических работников работодатель учитывает 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. В дни периодических кратковременных дежурств в образовательной организации в период образовательного процесса начало рабочего дня в 7-50 и окончание не позднее 15 минут после завершения учебных занятий.

5.16. Дежурство заместителей директора определяется по дням недели с закреплением определенных классов за определенными администраторами.

5.17. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском педагогических работников (осенние, зимние, весенние каникулы), работодатель создает условия для осуществления педагогическими работниками методической, организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) определенного до начала каникул, методические дни (учителей-предметников) в каникулярное время отсутствуют.

5.18. Деятельность образовательного учреждения в каникулярный период регулируется локальными актами и графиками с указанием времени и характера деятельности режим рабочего времени всех педагогических работников. В последний день весенних, осенних, зимних каникул предоставляется единый методический день для осуществления подготовки педагогов к началу следующей четверти.

5.19. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.20. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждается график оплачиваемых отпусков. При составлении графика отпусков учитывается мнение (согласовывается) первичной профсоюзной организации. График предоставления отпусков обязателен для обеих сторон. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (работодателем издается соответствующий приказ).

5.21. Осуществлять продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв работника из него только с согласия работника в соответствии со ст.124,1 25 ТК РФ.

5.22. Перенос работнику отпуска по его заявлению, в случае выделения ему путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков); работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней, необходимого для лечения и отдыха по этой путёвке).

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

5.24. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по личному заявлению работника (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней в году;
- регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней в году;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;
- важном семейном событии (проводы в армию, личные юбилейные даты и т.п.) - до 3 календарных дней в году;
- подготовки к аттестационным мероприятиям (написание заявления, аналитического отчета) - до 2 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

5.25. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-

инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.26. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях школы.

5.26. В помещениях школы (во время образовательного процесса) запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- посторонним лицам (родителям, законным представителям) самостоятельно принимать решение о присутствии на уроках;
- входить в класс после начала урока (занятий) без особой (исключительной) причины;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии учащихся.

6. Рабочее время и время отдыха в группе дошкольного образования

6.1. Режим работы в группе дошкольного образования (ГДО) МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00.

6.2. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, прием пищи осуществляется в групповых комнатах во время приема пищи детьми.

6.3. Для работников ГДО, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 ТК РФ).

6.5. Когда по условиям работы в ГДО в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст.104 ТК РФ).

Отдельным категориям работников ГДО в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.6. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.7. Для педагогов, с условием работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

6.8. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует руководителя ОУ, а также специалиста по кадрам.

6.9. Персоналу ГДО запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель сообщает об этом руководителю ОУ, который принимает меры к замене его другим работником.

6.10. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.11. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ГДО. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ГДО, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческое отношение к образовательной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы в соответствии со ст. 191 Трудового Кодекса РФ. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самодеятельности, либо небрежности работника по отношению к выполнению возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 и ст. 193 Трудового Кодекса РФ.

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

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ);

8.4. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.5. Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания:

- увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.5,6,9 или 10 части первой ст. 81, п.1 ст.336, а также п.7, 7.1. или 8 части первой ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с выполнением им трудовых обязанностей.

8.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

8.9. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.10. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня его подписания.

8.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.12. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены оскорбления, рукоприкладство общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9. Сроки выплаты заработной платы

9.1. В образовательном учреждении установлены следующие сроки выплаты заработной платы: заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца - оплата за первую половину месяца; 10 числа месяца,

следующего за расчетным – окончательный расчет за месяц).

9.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

10. Заключительные положения

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

10.2 С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 на 2024 год

СОГЛАСОВАНО
 от работников
 председатель первичной профсоюзной организации
 Бокунова Д.С.
 «27» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
 от работодателя
 директор МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»
 Костромин К.Л.
 «27» декабря 2023 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское» (далее - Учреждение) в лице директора Костромин Кирилла Леонидовича и работники Учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» Бокуновой Дарьи Сергеевны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящее соглашение по охране труда о том, что в течение 2024 года Стороны обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Каб.	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость, руб.	Срок выполнения мероприятий (работ)	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	в т.ч. женщины
1	2	3	5	6	7	8	9
1.	Организация обучения работников по программам: «Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда»; «Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и ОНР»; «Оказание первой помощи пострадавшим» в учебном центре	чел.	6000	согласно утвержденного графика/при приеме нового работника	специалист по ОТ	4	3
2.	Актуализация правил, положений, инструкций, программ инструктажей по охране труда	шт.		в течение года	комиссия по ОТ	30	27
3.	Обновление, пересмотр, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям, согласование с первичной профсоюзной организацией в установленном порядке	шт.		в течение года/по мере необходимости	специалист по ОТ, заведующий хозяйством	30	27

4.	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	чел.		при введении новых должностей	комиссия по управлению рисками	30	27
5.	Проведение предварительных медицинских осмотров (обследований) работников (при приеме на работу- выдача направлений) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований)	чел.	60000	при приеме нового работника/июнь	специалист по ОТ	25	23
6.	Проведение обследования сотрудников на носительство рота-, норовирусов методом ПЦР	чел.	21500	февраль, сентябрь	специалист по ОТ	8	8
7.	Проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников	чел.	1500	при приеме нового работника	специалист по ОТ	2	1
8.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	5500	согласно утвержденного графика/при приеме нового работника	специалист по ОТ	7	6
9.	Организация вакцинации работников против гриппа, диспансеризация сотрудников.	чел.		сентябрь-ноябрь/ в течение года	специалист по ОТ	24	22
10.	Своевременное обновление аптечек первой медицинской помощи	каб.	4000	в течение года	специалист по ОТ, заведующий хозяйством	30	27
11.	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	чел.	10000	постоянно	заведующий хозяйством	7	7
12.	Организация проведения эксплуатационных электрических испытаний средств защиты в электрощитовой, пищеблоке (перчатки диэлектрические)	пара	600	июнь	заведующий хозяйством	30	27
13.	Своевременное обеспечение моющими и обезвреживающими средствами работников учреждения в соответствии с установленными нормами	чел.	3000	постоянно	заведующий хозяйством	30	27
14.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	чел.	4000	июнь	заведующий хозяйством	30	27
15.	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения, канализации, освещения; своевременное устранение неисправностей	чел.		постоянно	заведующий хозяйством	30	27

16.	Промывка и прочистка канализационных труб в учреждении	чел.	14000	февраль	заведующий хозяйством	30	27
17.	Проверка готовности учебных и рабочих кабинетов, групп дошкольного образования, помещений учреждения к новому учебному году	шт.		август	директор, заведующий хозяйством	30	27
18.	Своевременный ремонт мебели, имущества учреждения	шт.		в течение года	заведующий хозяйством	30	27
19.	Обеспечение наличия необходимых средств индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем, огнетушителями	каб.	5000	июль	заведующий хозяйством	30	27
20.	Проведение проверки спортивного оборудования, инвентаря в группах дошкольного образования, на спортивной площадке, игровых площадках	шт.		июль	комиссия по ОТ	9	8
21.	Проведение дератизации, дезинсекции помещений и акарицидной обработки территории	чел.	23000	согласно утвержденного графика	заведующий хозяйством	30	27
22.	Проведение лабораторных исследований в рамках производственного контроля	шт.	40455	согласно утвержденному календарному плану	заведующий хозяйством	30	27
23.	Устранение дефекта отделки: стена при подъеме между первым и вторым этажом, кабинет № 8, кабинет № 7, групповая комната младшей группы дошкольного образования		3000	июль	заведующий хозяйством	30	27
24.	Контроль состояния подвала (откачивание талых и дождевых вод)			Июнь – сентябрь	заведующий хозяйством	30	27
25.	Контроль состояния кровли, крыльца и подходов к зданию, завоз песка для посыпания дорожек (территории) в зимний период			постоянно/июль	заведующий хозяйством	30	27
26.	Ремонт участка мягкой кровли на крыше учреждения		шефская помощь		заведующий хозяйством	30	27
27.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в учреждении, участие в спортивных мероприятиях Полевского городского округа			согласно утвержденного графика	председатель ППО	30	27

Приложение № 3
К коллективному договору МБОУ ПГО
«ООШ с. Мраморское»
от «18» октября 2024 г.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»
Д.С. Бокунова
Протокол № 3 от «18» октября 2024 г.



Утверждаю:
И.о. директора МБОУ ПГО
«ООШ с. Мраморское»
Л.М. Сафарова
Приказ № 165- Д
от «18» октября 2024 г.

Перечень

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты**

в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»

**Перечень
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты
в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»**

N п/ п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационны х уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичност и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	Приказ 767н Минтруда России от 29.10.2021 п.4933 (Прил.1)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	

2.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приказ 767н Минтруда России от 29.10.2021. п.4932 (Прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приказ 767н Минтруда России от 29.10.2021. п.4031 (Прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приказ 767н Минтруда России от 29.10.2021. п.4030 (Прил.1)
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
5.	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приказ 767н Минтруда России от 29.10.2021. п.3677 (Прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
6.	Педагог-библиотекарь	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	Приказ 767н Минтруда России от 29.10.2021 п.п. 2.1.1. (Прил.2)
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на год	
7.	Заведующий хозяйством	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	Приказ 767н Минтруда России от 29.10.2021

	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.п. 2.1.1. (Прил.2)
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на год	

**Перечень
единых типовых норм выдачи дерматологических и смывающих средств
в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»**

Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений работникам МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» разработаны в соответствии с Приказом Минтруда № 766н от 29.10.2021г. «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Минтруда № 767н от 29.10.2023 г. «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», с учетом результатов специальной оценки труда, результатов оценки профессиональных рисков и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

№ п/п	Должность	Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа; средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Норма выдачи на месяц мл\гр.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Заведующий хозяйством	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767н таблица № 1
			Средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего типа)	100	
2.	Младший воспитатель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и	200	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 №

		другие	смывающие средства Средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего типа)	100	767 н таблица № 1
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Средства гидрофобного действия	100	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767н таблица № 2
		При выполнении работ: краска эмаль лак	Средства гидрофильного действия	100	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767н таблица № 1
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767н таблица № 1
			Средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего типа)	100	
		При выполнении работ: краска эмаль лак	Средства гидрофильного действия	100	
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767н таблица № 1
			Средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего типа)	100	
		При работах, выполняемых	Средства гидрофобного	100	

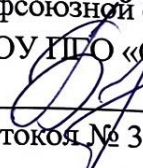
		в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	действия		и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767 н таблица № 2
5.	Уборщик служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767 н таблица № 1
			Средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего типа)	100	
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Средства гидрофобного действия	100	
6.	Уборщик территории	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767 н таблица № 1
			Средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего типа)	100	
		При выполнении работ с воздействием пониженных температур воздуха, ветра	Средства для защиты при негативном воздействии окружающей среды (сезонно)	100	
7.	Педагог-библиотекарь	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767 н таблица № 1
			Средства индивидуальной защиты	100	


			регенерирующего (восстанавливающего о типа)		
8.	Работники учреждения	Дерматологиче ские средства индивидуально й защиты очищающего типа; средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Средства защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным действием)	100 (наличие в санитар но бытовых помеще ниях)*	Приложение № 3 к приказу Минтруда и соцразвития РФ от 29.10.2021 № 767н таблица № 2

* п. 37 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»:

«На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно бытовых помещениях. Внесение отметки о выдачи на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется».

Приложение № 4
К коллективному договору МБОУ
ПГО «ООШ с. Мраморское»
от «18» октября 2024 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»

Д.С.Бокунова
Протокол № 3 от «18» октября 2024 г.

Утверждаю
И. о. директора МБОУ ПГО
«ООШ с. Мраморское»
Л.М. Сафарова
Приказ № 165- Д
от «18» октября 2024 г.


Положение о классном руководстве

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

1. Общие положения

- 1.1. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.
- 1.2. Осуществление классного руководства не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.
- 1.3. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим

педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее – обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

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

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

1. Функции педагогического работника, осуществляющего классное руководство

- 2.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство: проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;
- проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
- осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;
- организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);
- организует охват обучающихся горячим питанием;
- организует профориентационную деятельность обучающихся;
- обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;
- способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;
- осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

- осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;
- проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;
- организует и координирует ученическое самоуправление в классе;
- своевременно вносит необходимую информацию электронный или бумажный вариант классного журнала и дневников обучающихся;
- составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актам и общеобразовательной организации;
- обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;
- проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;
- ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;
- в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта класса.

3. Права педагогического работника, осуществляющего классное руководство

3.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

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

3.4. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право повышать свою квалификацию в области

педагогике и психологии, теории методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Ответственность педагогического работника, осуществляющего классное руководство

4.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

4.2. За невыполнение функций педагогический работник, осуществляющий классное руководство, быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстраняет выполнения классного руководства.

5. Формы работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство

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

- коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети «Интернет»;
- индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой общеобразовательной организации, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;
- групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т.д.

4.2. План является основным документом педагогического работника, осуществляющего классное руководство, и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

5. Установление доплаты за осуществление классного руководства

5.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководства педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

5.2. В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

5.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

5.4. При возложении на педагогического работника функций классного руководства, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

5.5. Осуществление классного руководства и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

5.6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено осуществление классного руководства в нескольких классах.

5.7. Доплата за осуществление классного руководства выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

Приложение № 5
К коллективному договору МБОУ
ПГО «ООШ с. Мраморское»
от «18» октября 2024 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»

Д.С. Бокунова

Протокол № 1 от «19» августа 2024 г.

Утверждаю

И. о. директора МБОУ ПГО
«ООШ с. Мраморское»

Л.М. Сафарова

Приказ № 86- Д

от «19» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского городского округа
«Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское» (далее – МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»)
2. Заработная плата работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год», утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 года (протокол № 11), постановления администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказа ОМС Управление образованием Полевского городского округа от 30.03.2017 года № 69-Д «Об оплате труда работников

муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», Соглашением между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, Полевским городским округом в лице Главы Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025, наряду с коллективным договором и учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» утверждается руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» по согласованию с органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципальной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», определяются в соответствии с уставом МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» и соответствуют 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 № 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 № 15 а «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 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее ЕТКС);
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее ЕКС) или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское».

7. При определении размера оплаты труда работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» 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 муниципальных организаций;
- 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.

8. Заработная плата работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии:

- 25 % - работникам, имеющим высшую квалификационную категорию;
- 20 % - работникам, имеющим первую квалификационную категорию;
- 20 % - выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017г.г., п. 3.5.6 Соглашения между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, Полевским городским округом в лице Главы Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017) сроком на два года;
- 10% - работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности.

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

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

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 МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»:

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 работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная 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 МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»

15. Оплата труда работников муниципальных организаций включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

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

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

16. МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» в пределах, имеющихся у нее 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 МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» 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. МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников в структуре заработной платы в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» должны составлять не ниже 70 процентов.

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

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях Полевского городского округа и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности, приведен в Приложении № 1 к настоящему положению.

20. 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 раздельно по каждой из должностей.

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

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к Приложению № 4 к настоящему положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», принятым руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложении № 5 к настоящему положению.

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

29. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложениях № 6 к настоящему положению.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера

35. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

36. Оплата труда руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

37. Размер должностного оклада руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 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 муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

38. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

39. При установлении должностного оклада руководителю МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

40. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», установленного в соответствии с

пунктом 37 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 39 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливается в соответствии с локальным актом МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», принятым руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

41. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», трудовым договором.

42. Стимулирование руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

43. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» принимается руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское».

Глава 5. Компенсационные выплаты

44. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

45. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», утвержденного на соответствующий финансовый год.

46. Для работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на 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).

47. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

48. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

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

49. Всем работникам МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» выплачивается районный коэффициент – 15% 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».

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику муниципальной организации 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.

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

51. 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: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», утвержденном руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 7).

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

52. Работникам МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» (кроме руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» (кроме

руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа в соответствии с Порядком установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных» утверждённым приказом Начальника ОМС Управление образованием ПГО от 30. 03. 2017 г. № 69-Д:

№ п/п	Работа в условиях, отличающихся от нормальных	Процент	Категория сотрудников
1	За работу в классах, группах для обучающихся, (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает ½ общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.	15%	Педагогические работники
2	Реализация образовательных программ, обеспечивающих углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение).	15%	Педагогические работники
3	Обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.	20%	Педагогические работники
4	За работу в ТПМПК, логопедических пунктах, в том числе являющихся структурными подразделениями муниципальных учреждений.	20%	Руководители и специалисты

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» на основании нормативного акта органа местного

самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское».

53. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» в соответствии с локальным актом МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

54. 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.

55. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» услуг, муниципальная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

56. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» на оплату труда работников.

57. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

58. 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.

59. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, применяемых на основании локально-нормативных актов муниципальной организации, утвержденных с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 8).

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

61. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе 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 муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское».

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 МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», трудовым договором.

62. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20%;
- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 50%;

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 МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», трудовым договором.

63. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет установлен органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (приказ от 30. 03. 2017 г. № 69-Д):

От 1 года до 4 лет – 5 %

От 5 года до 10 лет – 10 %

Свыше 10 лет – 15 %

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

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

66. В целях социальной защищенности работников МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» применяется единовременное премирование работников муниципальной организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

7) по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

Условия, порядок и размер единовременного премирования и выплатах стимулирующего характера определяются локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 8).

67. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское», принятым руководителем МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или (и) коллективным договором, соглашением (Приложение № 9).

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается
повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада),
ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях
Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются органом местного самоуправления
Управление образованием Полевского городского округа,
и в их обособленных структурных подразделениях,
расположенных в сельской местности**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: секретарь учебной части, младший воспитатель, помощник воспитателя, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений государственной организации Свердловской области (далее – структурные подразделения): заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями; старший мастер; директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения; заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством; заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской; начальник отдела; главный диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»): архивариус, делопроизводитель, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, техник по защите информации, системный администратор информационно коммуникационных систем, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер по защите информации, психолог, социолог, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, менеджер по персоналу, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юрисконсульт.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	14 284,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

**Дошкольные группы, открытые при муниципальных общеобразовательных
учреждениях
(расположенных в сельских населенных пунктах)**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Единый размер должностного оклада, ставки заработной платы на территории ПГО, рублей
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	23 560,00
3 квалификационный уровень	воспитатель	24 631,00
4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед)	25 702,00

**Общеобразовательные организации
(расположенных в сельских населенных пунктах)**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Единый размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	17 562,00
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	17 562,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию	18 659,00

	и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
--	--	--

Примечание: при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	16 520,00

Примечание: при установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь	15 402,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	техник; техник-программист; системный администратор информационно коммуникационных систем	16 769,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; специалист по кадрам	18011,00

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; уборщик территории	13 663,00
	машинист по стирке и ремонту спецодежды	13 663,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 663,00

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ ПГО
«Основная общеобразовательная школа
с. Мраморское»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа» Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «ООШ с. Мраморское» и определяет порядок установления выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «ООШ с.Мраморское» (далее – общеобразовательное учреждение») и их размеров и утверждено с учётом мнения коллегиального органа управления образовательным учреждением - собранием (конференцией) работников (протокол № 1 от 19.08.2024 г.).

2. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА,
ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «ООШ с. Мраморское» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

Доплаты за увеличение объема работ			
1.	Учитель	За проверку письменных работ учащихся по иностранному языку с учетом установленной учебной нагрузки	15%
2.	Учитель	За проверку письменных работ учащихся по химии, физики, географии, истории, биологии,	5 %

		обществознанию, информатики, окружающему миру с учетом установленной учебной нагрузки	
3.	Учитель	За проверку письменных работ учащихся по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, вероятности и статистике с учетом установленной учебной нагрузки	20%
4.	Учитель	За проверку письменных работ учащихся по литературе с учетом установленной учебной нагрузки	10%
5.	Педагогические и другие работники учреждения	За заведование учебными кабинетами	2,5%
6.	Педагогические и другие работники учреждения	За заведование лаборантскими комнатами	1,25%
7.	Педагогические и другие работники учреждения	За классное руководство	10%
8.	Педагогические и другие работники учреждения	Организация профориентационной работы с обучающимися	8%
9.	Педагогические и другие работники учреждения	Руководство эколого-волонтерским отрядом	8%
10.	Педагогические и другие работники учреждения	Руководство работой школьного музея	10%
11.	Педагогические и другие работники учреждения	Дополнительная работа сотруднику ОУ, избранному уполномоченным по охране труда	10% от должностного оклада
12.	Педагогические и другие работники учреждения	Ответственный за организацию питания обучающихся, воспитанников	8%
13.	Педагогические и другие работники учреждения	Осуществление работы по составлению расписания учебных занятий	15%
14.	Педагогические и другие работники учреждения	Исполнение обязанностей ответственного за организацию воспитательной работы в ОУ	30%
15.	Педагогические и другие работники учреждения	Организация работы по профилактике правонарушений и безнадзорности	10%

		несовершеннолетних, работа с семьями «группы риска»	
16.	Педагогические и другие работники учреждения	Исполнение обязанностей ответственного за организацию работы ППк	10%
17.	Педагогические и другие работники учреждения	Руководство школьным межпредметным методическим объединением	10%
18.	Педагогические и другие работники учреждения	Организация работы по наставничеству с молодыми педагогами и педагогами, имеющими профессиональные дефициты и испытывающие методические затруднения	10%
19.	Педагогические и другие работники учреждения	Руководство школьным отрядом ЮИД	8%
20.	Педагогические и другие работники учреждения	Руководство школьным отрядом ДЮП	8%
21.	Педагогические и другие работники учреждения	Дополнительная работа сотруднику ОУ, избранному председателем первичной профсоюзной организации	15 % от должностного оклада
22.	Педагогические и другие работники учреждения	За исполнение обязанностей старшего воспитателя	20 % от должностного оклада

2.2. Компенсационные выплаты работникам рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышения за работу в сельских населенных пунктах, без учета повышения оклада в соответствии с квалификационной категорией из расчета на ставку в независимости от установленной работнику учебной нагрузки.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение вступает в силу с 01.09.2024 года.

3.2. Выплаты, согласно разделам Положения, производятся в пределах утвержденных средств по соответствующим статьям экономической классификации на учебный год с 01.09.2024 г.

3.3. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора школы в течение текущего учебного года по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

Положение
о премировании и выплатах стимулирующего характера работникам
МБОУ ПГО «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением Администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г. № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказом Органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа от 30.03.2017 г. № 69-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа» в целях совершенствования системы оплаты труда работников.

1.2 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными организациями на оплату труда работников.

1.3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;

- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

1.4 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.5 Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном соотношении к окладу, ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

1.6 Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер

стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

1.7. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками образовательного учреждения.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1. 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.

2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, приведенных в приложениях 1-9 настоящего Положения, утвержденных с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Управляющего совета образовательного учреждения.

2.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.4. Для определения показателей (критериев) эффективности работы, педагогические работники образовательного учреждения предоставляют в комиссию по распределению стимулирующей части мониторинги своей работы за полугодие. За каждый критерий эффективности работы комиссией присваивается балл, определенный в соответствии с настоящим Положением. Общая сумма баллов по всем работникам составляет сто процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

Размер стимулирующей части для каждого работника определяется по формуле: $S_a = S_{\text{ф}} / S_{\text{б}} * K_{\text{б}}$, где:

С_а– размер стимулирующих выплат в абсолютном размере на одного работника

С_ф – размер стимулирующей части фонда оплаты труда ОО на соответствующее полугодие

С_б– сумма баллов по всем работникам в соответствии с решением комиссии

К_б – сумма баллов конкретного работника.

2.5.

Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам устанавливается:

2.5.1. в январе на первое учебное полугодие (выплаты осуществляются за результативность труда периода с сентября по декабрь текущего года) и выплачиваются ежемесячно в период с 01 января по 31 августа текущего учебного года;

2.5.2. в сентябре на второе учебное полугодие (выплаты осуществляются за результативность труда периода с января по август текущего года) и выплачиваются ежемесячно в период с 01 сентября по 31 декабря текущего года.

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, 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 образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации и утверждаются приказом директора.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику в абсолютном размере с учетом фактических результатов его работы и интенсивности труда на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части и (или) служебных записок заместителя руководителя в пределах фонда оплаты труда.

2.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», «Почетный», за Почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

1) За ученую степень кандидата (доктора) науки (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», «Почетный» – не более 20 процентов;

2) За ученую степень кандидата (доктора) науки (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

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

2.8. Работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в муниципальных учреждениях устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

От 1 года до 4 лет – 5 процентов;

От 4 до 10 лет – 10 процентов;

Свыше 10 лет – 15 процентов.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений.

2.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (квартал), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения и (или) ходатайств, служебных записок заместителя руководителя.

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

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

1) При объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования РФ и (или) Министерства просвещения РФ – 2000 рублей;

2) При награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования РФ и (или) Министерства просвещения РФ - 3 000 рублей;

3) При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 2000 рублей;

4) В связи с празднованием Дня учителя - 500 рублей;

5) В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) - 3000 рублей;

6) При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - 3000 рублей;

7) По итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом, принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Управляющего совета образовательного учреждения.

2.12. Работодатель в праве, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

3. Заключительные положения.

3.1 Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы и носят постоянный характер.

3.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского
округа «Основная
общеобразовательная школа
с. Мраморское»

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам МБОУ ПГО «Основная
общеобразовательная школа с. Мраморское»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа» Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «ООШ с. Мраморское» и определяет порядок установления выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «ООШ с. Мраморское» (далее – общеобразовательное учреждение») и их размеров и утверждено с учётом мнения коллегиального органа управления образовательным учреждением - собранием (конференцией) работников (протокол № 1 от 19.08.2024 г.).

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

2. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ

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

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры) – 3000,00 рублей.

-рождение ребенка – 3000,00 рублей.

-заболевание сотрудника (оперативное вмешательство) – 2000,00 рублей.

-стихийные бедствия (пожар) – 2000,00 рублей.

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника - 2000,00 рублей.

2.2. Размер материальной помощи определяет директор учреждения, исходя из размера ущерба и наличия денежных средств в ФОТ учреждения.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТЫ

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

3.3 Директор учреждения издаёт приказ о выплате материальной помощи.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.