

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска»
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель
Гилёва Н.В. Гилёва

«23» мая 2022 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1 г. Михайловска»



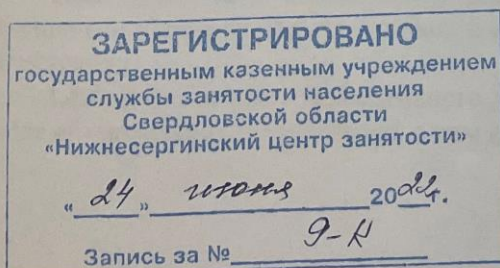
Щипанов С.В. Щипанов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 г.г.

*Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска»*

Утверждён протоколом № 2 от «23» мая 2022 года



Раздел 1. Общие положения.

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» (МАОУ СШ № 1 г. Михайловска), в лице директора Щипанова Сергея Владиславовича (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования, в лице председателя первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 1 г. Михайловска Гилёвой Натальи Валентиновны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашения между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с 23 мая 2022 года и действует до 22 мая 2025 года включительно (ст. 43 ТК РФ).

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

1.6. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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 (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.1.4. Допускать изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. ст. 72.2, 74, 99, 113, 327.4 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Уведомлять работников о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.).

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

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

2.1.13. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Обеспечить в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с планом по установленной форме (Приложение № 3), предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учетом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитывать соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации (п. 4.1.6 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.).

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

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

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по заочной и очно-заочной (дистанционной) форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

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

2.1.19. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю (или 20 часов в неделю по усмотрению администрации), предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 11).

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

3.1.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

В обязательном порядке устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

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

3.1.8. Привлекать работников образовательного 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 учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

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

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ), только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда (ст. 151 ТК РФ).

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

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

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

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

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

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

3.1.16. Устанавливать дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности на основании ст. 263.1 ТК РФ:

- установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- предоставление на основании письменного заявления работника одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 11);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5-ти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 12), изменения и дополнения в Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 1 декабря 2016 г. № 392 (с изменениями и дополнениями).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата

работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.13. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

4.1.14. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата, на основании Положения об оплате труда (Приложение № 12).

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

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

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

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

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

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам более одного месяца;

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

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

- 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 ТК РФ.

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 7).

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 2).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 г. № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав

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

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. ст. 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

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

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 8).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.).

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

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании п.п. 3–5 ст. 46

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в том же учреждении.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в учреждении (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

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

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

Работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, устанавливается доплата к окладу из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

Размер средств от стоимости путёвки, направляемый на заработную плату работников устанавливается соответствующим нормативным правовым актом в размере 150 рублей от каждой путёвки (п. 3.5.12 Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.)

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

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

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

на 2021 – 2023 гг.).

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

4.2.23. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 5.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в учреждении (ст. 217 ТК РФ).

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

5.1.3. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда (ст. 224 ТК РФ), организовать деятельность комиссии, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в соответствии с приказом Минтруда России от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

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

5.1.6. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения (п. 5.2.5 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.).

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 12 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в 3 года (ст. 214 ТК РФ).

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

5.1.9. Обеспечить проведение вакцинации работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, в соответствии с

Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

5.1.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». СОУТ проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 г. № 777н (Приложение № 9).

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами (Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н), согласно Приложению № 10.

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

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

5.1.17. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом

деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.18. В случае отказа работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, в случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, возникший по этой причине простой оплачивается в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 157, 216.1 ТК РФ).

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику в кабинете информатики.

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательным учреждением из фонда оплаты труда.

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

7.1.10. Размещать на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» материалы первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (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 подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в т.ч. для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по стимулированию работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска (далее – комиссия по стимулированию) создается в МАОУ СШ № 1 г. Михайловска (далее – образовательное учреждение) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

3.1. Комиссия по стимулированию вправе:

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

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух

от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательного учреждения.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

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

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

4.8. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

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

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

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

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию

аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательного учреждения об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательного учреждения и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определенных решений.

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

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки
работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска на учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее примерное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, осуществляющем образовательную деятельность, или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, осуществляющего образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее - педагогические работники, образовательное учреждение).

2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ.

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательном учреждении создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:
обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических

работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

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

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательного учреждения, представители работников образовательного учреждения, делегируемые профсоюзным комитетом образовательного учреждения (далее - профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

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

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

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

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

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.

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

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

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий (декретный отпуск работника, длительная болезнь и т.д.).

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

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

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

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

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

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

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним

пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

**План
повышения квалификации педагогических работников
на 2022-2025 годы**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогиче- ского работника	Должность	Образова- ние	Квалифика- ционная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалифика- ции
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Приложение № 4
к коллективному договору
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

**ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНом ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ
АКТОВ ПРИ ИХ ПРИНЯТИИ**

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

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

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

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего, либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций (ст. 372 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

4) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической

преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного образовательного учреждения, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, воспитанниками, высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий) с применением почасовой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

ГРАФИК РАБОТЫ
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия учащихся в МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончани е рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)
(подпись)

(Ф.И.О)

Мнение учтено.

«__» _____ 202__ г.
Председатель ППО

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

Положение о классном руководстве в МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

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 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1. Общие положения.

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

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

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

1.4. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности.

Он на постоянной основе взаимодействует:

- с семьями обучающихся;
- с другими педагогическими работниками;
- с медицинским работником общеобразовательного учреждения;
- с социальными партнерами;
- с администрацией общеобразовательного учреждения.

2. Функции классного руководителя.

2.1. Классный руководитель:

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

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

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

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

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

организует охват обучающихся горячим питанием;

организует профориентационную деятельность обучающихся;

обеспечивает связь общеобразовательного учреждения 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 образовательного учреждения, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательного учреждения 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 в электронный или бумажный вариант классного журнала и дневников обучающихся;

составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

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

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

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

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

3. Права классного руководителя.

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

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

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

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

4. Ответственность классного руководителя.

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

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

5. Формы работы классного руководителя.

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

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

индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой общеобразовательного учреждения, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее - при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т. д.

5.2. План является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

6. Установление доплаты за классное руководство.

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

6.2. В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательного учреждения могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности классного

руководителя, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

6.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, утверждаемым руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями муниципального отраслевого соглашения.

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

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

6.6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.

6.7. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абз. 2 п. 3.5.4 Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре

Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)

Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации

Н.В. Гилёва

Перечень

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на
получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной
защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами,
по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в 2021 году

Наименование должности (виды выполняемой работы)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1. Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Смывающие и обезвреживающие средства	1 шт. 2 шт. 6 пар. до износа
2. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Смывающие и обезвреживающие средства	1 шт. 6 пар 12 пар
3. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Очки защитные Респиратор Смывающие и обезвреживающие средства	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара до износа до износа
4. Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Смывающие и обезвреживающие средства	1 шт. 1 пара 12 пар

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
(согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России
от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/ п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. <i>Уборщики, лаборанты, кухонные работники.</i>	100 мл
2.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра. <i>Уборщики территории</i>	100 мл
II. Очищающие средства			
3.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. <i>Для всех работников образовательного учреждения (расположение в санузлах.)</i>	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в

	для мытья тела		дозированных устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая). <i>Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений.</i>	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
5.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды. <i>Уборщики, лаборанты, кухонные работники.</i>	100 мл

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Гилёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
_____ С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска (далее - Школа).

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

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

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

1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Школы обязана ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок, в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Школе. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Школе.

2.1.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством (ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации Школы следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([ст. 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;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Школы обязана ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Школы;

- настоящими Правилами;
- Коллективным договором;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;
- инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.7. На каждого работника Школы ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020 г., осуществляется в соответствии со [ст. 66.1](#) ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

Трудовые книжки (на бумажном носителе) работников Школы хранятся у директора в сейфе, как документы строгой отчетности.

2.1.8. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора школы, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

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

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

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

2.3. Увольнение работников

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основаниях и о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), также, по письменному заявлению, заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте или направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении сведения о трудовой деятельности. Со дня направления указанных уведомлений администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.2. обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с решением Думы Нижнесергинского муниципального района Свердловской области от 1 декабря 2016 г. № 392 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется Управлением образования Нижнесергинского муниципального района».

3.1.4. предоставление Учреждению права осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на предоставление учреждению следующего перечня персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- пол
- домашний адрес
- контактные телефоны
- ИНН;
- СНИЛС;
- паспортные данные
- все документы для формирования личного дела;

3.1.5. участие в работе органов самоуправления Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом;

3.1.6. на уважение своей чести и достоинства;

3.1.7. поощрения за добросовестный труд в установленном в Учреждении порядке;

3.1.8. выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности обучающихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса;

3.1.9. пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой,

Интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в Учреждении;

3.1.10. прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию;

3.1.11. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. Соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. Строго соблюдать установленные в Учреждении локальные акты «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного

процесса» и другие локальные акты, производственную, трудовую, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 ТК РФ;

3.2.4. Не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной Учреждения, персональные сведения работников школы;

3.2.5. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности

Учреждения, без разрешения работодателя.

3.2.6. Способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в Учреждении.

3.2.7. В случае увольнения без уважительных причин, возместить затраты, связанные с его обучением, оплаченным Работодателем (курсовой подготовки, получением дополнительного образования, профессиональной переподготовки работника), (ст. 249 ТК РФ), если не прошло 3 года со дня прохождения курсовой подготовки.

3.2.8. Соблюдать права и свободы обучающихся в период образовательного процесса;

3.2.9. Своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием занятий работу.

3.2.10. Проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли;

3.2.11. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

3.2.12. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.13. Обеспечивать достижение установленных Учреждению и работнику ежегодных значений показателей;

3.2.14. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.3. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

3.3.1. закрывать дверь изнутри на ключ;

3.3.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

3.3.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.3.4. удалять обучающихся с уроков, занятий, в том числе, в случае опоздания обучающихся на урок, занятие;

3.3.5. курить в помещениях и на территории Школы;

3.3.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.3.7. отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

3.3.8. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3.3.9. заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией школы.

4. Права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору;

4.1.2. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;

4.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

4.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. Режим работы Школы определяется Уставом, трудовым договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Школы.

5.3. Администрация Школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 1 ставки, или имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.4. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.5. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим работы дошкольных групп учреждения - пятидневная рабочая неделя.

5.5.1. Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.5.2. Время начала занятий: 08:30

5.5.3. Продолжительность урока – 40 минут, перемены для питания – по 20 минут.

5.6. Продолжительность рабочей недели.

5.6.1. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебно-воспитательной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами и Уставом.

5.6.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.7. Рабочее время педагогического работника

5.7.1. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.7.2. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Школы по согласованию с педагогическим советом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7.3. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- профсоюзное собрание;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание и собрание коллектива обучающихся;
- внеурочное и внеклассное мероприятие;
- работа на экзаменах, мониторингах, ВПР, ДКР, предметных олимпиадах;
- проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, контрольных работ, предметных олимпиад;
- дежурство педагогов и воспитателей по Школе.

5.8. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе.

5.8.1. График дежурств утверждается директором по согласованию с педагогическим советом и вывешивается на видном месте.

5.8.2. Дежурство педагогов начинается за 20 минут до начала занятий обучающихся на посту 1 этажа возле гардероба (дежурный учитель встречает учащихся, осуществляет контроль соблюдения дисциплины, сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, фиксирует опоздания на уроки, доносит информацию до дежурного администратора).

5.8.3. Дежурный учитель во время перемен находится на своём посту, определённом графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения локального акта о единой школьной форме обучающихся, контроль сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, доносит необходимую информацию до дежурного администратора).

5.9. Из числа заместителей директор Школы назначает дежурных администраторов.

5.9.1. Дежурный администратор исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, утвержденному приказом директора Школы.

5.9.2. Дежурный администратор приходит в школу к 08.00 и дежурит до окончания последнего урока.

5.9.3. Во время перемен дежурный администратор обходит школу и контролирует дежурство педагогов.

5.9.4. Во время своего дежурства дежурный администратор решает вопросы, связанные с субъектами образовательного процесса, если это входит в его компетенцию; в ином случае ставит в известность директора Школы или лицо, исполняющее функциональные обязанности директора.

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

5.11. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

5.11.1. Сроком не менее 28 календарных дней;

5.11.2. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, воспитателям дошкольного образования 42 календарных дня.

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

5.11.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.11.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

5.11.6. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению, вправе использовать отпуск только за проработанный период.

5.11.7. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

5.11.8. Отзыв работника из отпуска может быть осуществлен только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5-ти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день.

5.13. В дополнение к установленной годовой (недельной) педагогической нагрузке Работник осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по приказу директора Учреждения с последующей компенсацией в форме оплаты за проведенные часы.

5.14. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы Учреждения и должностными обязанностями Работника. С согласия Работника в период каникул он может выполнять другую работу. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

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

1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее - УВП и ОП).

2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

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

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

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

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться

работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

5.16. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

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

1. 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.

2. 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.

3. 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. 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.

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

6. 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.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности,

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

6. Выплата заработной платы работнику.

Производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором и коллективным договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в виде:

- объявления благодарности;
- награждения ценным подарком;
- награждения почетной грамотой;
- представления к званию лучшего по профессии;
- представления к награждению государственными и отраслевыми наградами.

7.2. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку работника в установленном законодательством порядке.

7.3. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящими Правилами.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7.3.2. Применение дисциплинарных взысканий производить в соответствии с порядком, установленным ст. 193 ТК РФ.

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

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

7.3.4. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ).

7.3.5. В случае причинения Школе материального ущерба в результате виновных действий (бездействия) работник несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба в порядке, установленном законодательством.

7.3.6. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в соответствии со ст. 238 ТК РФ.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений.

8.1. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

8.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений педагогических работников должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока (занятия) в классе (группе) только с разрешения директора Школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору Школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников Школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

9. Заключительные положения.

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

протокол № 34 от «20» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
С.В. Щипанов
«20» мая 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
Н.В. Гилёва

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 1 г. Михайловска"

СОГЛАСОВАНО	РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДЕНО:
И.о. начальника Управления образования Нижнесергинского муниципального района	педагогическим советом МАОУ СШ № 1 г. Михайловска	Председатель профсоюзного комитета МАОУ СШ № 1 г. Михайловска	Директор МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
 Т.И. Чертова «01» сентября 2017 г. Протокол № 3 от 02.10.2017 г.		 С.В. Медведева «02» октября 2017 г.	 С.В. Щипанов Приказ № 50/2 от «02» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» (далее – МАОУ СШ № 1 г. Михайловска).
2. Заработная плата работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательной организации системами оплаты труда. Системы оплаты труда в МАОУ СШ № 1 г. Михайловска устанавливаются на основе настоящего положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.
3. Фонд оплаты труда в МАОУ СШ № 1 г. Михайловска формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
4. Штатное расписание МАОУ СШ № 1 г. Михайловска утверждается директором МАОУ СШ № 1 г. Михайловска по согласованию с Управлением образования Нижнесергинского муниципального района и включает в себя все должности работников, служащих (профессии рабочих) данной

образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Нижнесергинского муниципального района может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 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 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 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 МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп:
 - работникам, имеющим высшую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 25%;
 - работникам, имеющим первую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 20%;
 - работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности повышение должностного оклада на 10%.
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- 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 МАОУ СШ № 1 г. Михайловска предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания):
 - работникам, имеющим почетное звание «Отличник просвещения» - в размере до 1 500 рублей ежемесячно.
- 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);

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 МАОУ СШ № 1 г. Михайловска:

- 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 МАОУ СШ № 1 г. Михайловска помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ СШ № 1 г. Михайловска 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 МАОУ СШ № 1 г. Михайловска 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 МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых МАОУ СШ № 1 г. Михайловска 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 МАОУ СШ № 1 г. Михайловска.

15. Оплата труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска 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 приложении № 5 к настоящему положению;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в приложении № 6 к настоящему положению.

16. МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются окладами (должностными окладами). МАОУ СШ № 1 г. Михайловска 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. МАОУ СШ № 1 г. Михайловска имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Филиала МАОУ СШ № 1 г. Михайловска «Основная школа п. Михайловский Завод», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных организациях, обособленных структурных подразделениях муниципальных организаций, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). 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 (Приложение № 9 к настоящему положению).

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

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

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

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, 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».

22. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, общепрофессиональных должностей служащих установлены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему положению.

23. 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».

24. 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

26. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложении № 4 к настоящему положению.

27. 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 приложениями № 5 и № 6 к настоящему положению.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МАОУ СШ № 1 Михайловска, его заместителей

г.

28. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, его заместителей устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

29. Оплата труда руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, его заместителей включает в себя:

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

30. Размер должностного оклада руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

31. 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 Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска (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, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), 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 муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

32. При установлении должностных окладов руководителю МАОУ СШ № 1 г. Михайловска предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

33. Должностные оклады заместителей руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, установленного в соответствии с пунктом 33 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем МАОУ СШ № 1 г. Михайловска с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска.

34. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень и (или) почетное звание (СССР,

РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Управлением образования Нижнесергинского муниципального района;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

35. Стимулирование руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника Управления образования Нижнесергинского муниципального района (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

36. Заместителям руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с приложениями № 5 и № 6 к настоящему положению.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска принимается руководителем МАОУ СШ № 1 г. Михайловска.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	7 000,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер по составлению расписания	7 100,00

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7275,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7392,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; педагог-библиотекарь	12500,00

Примечание: При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 25%;*
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 20%;*
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности повышение должностного оклада на 10%.*

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, лаборант компьютерного класса	6 000,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	Специалист по охране труда и технике безопасности	6 200,00

к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 1 г.
Михайловска

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	5 530,00
	кухонный работник	5 700,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 800,00
	оператор котельной; слесарь-сантехник	6 000,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 300,00

Положение
о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №
1 г. Михайловска»

1. 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.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Для работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или в абсолютном размере 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 пропорционально уменьшаются.

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, устанавливается доплата в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по заключению аттестации рабочих мест.

Указанные выплаты производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Директор МАОУ СШ № 1 г. Михайловска организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5. Всем работникам МАОУ СШ № 1 г. Михайловска выплачивается районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 15% к заработной плате, установленной постановлением Совета Министров СССР от 21 мая 1987 года № 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».

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

7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности).

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

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

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются приказом директора МАОУ СПШ № 1 г. Михайловска с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

Фиксированные доплаты работникам за увеличение объема работ:

Вид выплаты		Размер	Объем работы
8.1.	За выполнение работ по внеурочной деятельности обучающихся образовательного учреждения	4000 рублей в месяц	Планирование воспитательного процесса, своевременное информирование о проведении акций, конкурсов обучающихся и педагогов. Организация работы органов самоуправления и классных коллективов. Высокое качество организации и систематическое проведение мероприятий с обучающимися во внеурочное время с привлечением всех участников образовательного процесса
8.2.	За выполнение работы по организации питания обучающихся	4300 рублей в месяц	Осуществление качественного систематического контроля за организацией и питанием обучающихся, своевременное устранение замечаний по организации питания, обеспечение 100% охвата питанием обучающихся, ведение учетно-отчетной документации (сбор справок, заявлений)
8.3.	за работу по кадровому делопроизводству	7000 рублей в месяц	Ведение кадрового делопроизводства: регулярность ведения личных дел сотрудников, своевременное заполнение трудовых книжек, ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы работников.
8.4.	за классное руководство	1000 рублей в месяц в 5-11 классах; 750 рублей в месяц в 1-4 классах	1 час 50 минут в день или 9 часов в неделю
8.5.	за проверку письменных работ	20% от педагогической нагрузки - учителям русского языка, РиКО, литературы,	-в 1-4, 5, 6 (1 полугодие) классах проверяется каждая работа у каждого ученика; -в 6 (2 полугодие) проверяется каждая домашняя работа,

		математики; 10 % от педагогической нагрузки учителям начальных классов, иностранного языка, природоведения, географии, химии, биологии, физики, истории, обществознания	- в 6- 11 классах проверяются тетради по всем предметам 1 раз в неделю, все лабораторные и практические работы, все работы с атласом; -по предметам с количеством часов 1 и 2 часа в неделю письменные работы проверяются 1 раз в 2 недели.
8.6.	за заведование специализированным учебным кабинетом, за заведование кабинетом, оборудованным ПК ученика: -информатики №1,№2 -мобильный компьютерный кабинет физики №19 -МТТ - мастерская технического труда -спортзал.	1000 рублей в месяц	-сохранность и своевременный ремонт мебели и технических средств обучения, ПК, станков, спортивного инвентаря; -соблюдение санитарно-гигиенических требований, -учебное оформление, актуальность информационных материалов, -ведение паспорта, каталогов, журнала инструктажей, -разработка информационно-методических материалов.
8.7.	за заведование учебным кабинетом с оборудованным ПК рабочим местом учителя: -мобильные компьютерные начальные классы: №3№4№5№6№7№8№10 №12№13№17 -МХК №11 -иностранного языка №15 №26 -истории №16,№ 28 -русского языка №18 -МОТ – мастерская обслуживающего труда -учебный кабинет биологии №9, химии №20, №14,№21,№22,№23, №24,№25,№27	625 рублей в месяц	-сохранность и своевременный ремонт мебели и технических средств обучения, -соблюдение санитарно-гигиенических требований, -учебное оформление, актуальность информационных материалов, -ведение паспорта, каталогов, журнала инструктажей, -разработка информационно-методических материалов.
8.8.	за организацию спортивно-массовой работы	1250 рублей в месяц	- организация и ответственное проведение спортивно-массовых мероприятий с обучающимися во внеурочное время, ведение документации по комплексу ГТО
8.9.	За выполнение работы по охране труда	2500 рублей в месяц	- подготовка и введение в действие мероприятий, связанных с предупреждением и профилактикой

			профзаболеваний и возможных несчастных случаев - разработка внутренних локальных актов по охране труда
8.10.	ведение сайта, Единой базы ОУ, КПМО, системы КАИС ИРО, электронного дневника, организация электронных торгов, закупок	1250 рублей в месяц	- своевременное и качественное оформление/пополнение сайта, - отслеживание работы, размещение документации на сайте - организация электронных закупок, торгов в соответствии с требованиями ФЗ - мониторинг реализации комплексного проекта модернизации образования.
8.11.	за деятельность в качестве организатора работы первичной профсоюзной организации	1250 рублей в месяц	-выполнение плана работы первичной профсоюзной организации ОУ
8.12.	за работу с библиотечным фондом	ОУ №1 - 2000 рублей в месяц Филиал -700 рублей в месяц	-своевременное оформление заявки по обновлению фонда, обеспечение обучающихся учебной, справочной, художественной литературой в соответствии с Федеральным перечнем учебников.
8.13.	за заведование лаборантской без лаборанта (кабинет биологии) и / или снарядной спортивного зала	625 рублей в месяц	- соблюдение норм СанПин, -ведение паспорта, систематизация оборудования и материалов, инвентаризация, -своевременный и качественный ремонт всего содержимого, -соблюдение мер комплексной безопасности в помещении.
8.14.	за руководство методическим объединением учителей	До 15% должностного оклада ежемесячно, Оплату производить ежеквартально за фактически выполненную работу	- наличие методической продукции (листовки, рекомендации, конспекты открытых уроков и т.д.) - высокий процент участия педагогов в педагогических чтениях, конкурсах, круглых столах, семинарах, выставках методической продукции и т.д.)

- Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

Замена при проведении урока / за классное руководство/ проверку тетрадей	Стоимость 1 урока (мин): Оклад / 18 часов в неделю * 4 недели Проверка тетрадей. Классное руководство. С учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию и районного коэффициента
--	--

9. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – не менее двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

12. Работникам МАОУ СШ № 1 г. Михайловска и его филиала «ОШ п. Михайловский Завод» (кроме директора образовательного учреждения, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- за работу по индивидуальному обучению детей с ОВЗ, ограниченными возможностями здоровья, на дому - 20 % на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением муниципальных специальных коррекционных образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, муниципальных оздоровительных образовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, государственных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (с сентября по май включительно).

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, утверждаются приказом руководителя МАОУ СШ № 1 г. Михайловска по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

13. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ СШ № 1 г. Михайловска в соответствии с локальным актом МАОУ СШ № 1 г. Михайловска 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.

14. 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.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение является приложением к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» (далее – МАОУ СШ № 1 г. Михайловска) и осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества результата труда, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, а также в целях успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора образовательной организации, решений педагогического совета.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных МАОУ СШ № 1 г. Михайловска на оплату труда работников.

1.4. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, участие в течение соответствующего периода в выполнении важных мероприятий.

2. Порядок определения стимулирующих выплат.

2.1. Установление стимулирующих выплат работникам МАОУ СШ № 1 г. Михайловска из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по распределению стимулирующего фонда, назначенной приказом директора, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, исходя из фонда экономии заработной платы.

2.3. Размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничиваются.

2.4. Стимулирующие выплаты не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора, а также других нормативных актов в течение всего периода действия дисциплинарного взыскания.

2.5. Учреждение по согласованию с профсоюзным органом устанавливает показатели (критерии) стимулирования по итогам работы. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели (критерии) для назначения стимулирующей выплаты не являются постоянными и меняются при необходимости без разработки дополнений к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска.

2.6. Работникам, работающим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.7. Председатель комиссии по распределению стимулирующего фонда обеспечивает в установленные сроки представлению в комиссию оценочных листов по итогам работы за отчетный период на всех работников учреждения с заполненной информацией. Оценочный лист с результатами подписывается работником и членами комиссии.

2.8. Работники МАОУ СШ № 1 г. Михайловска имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

2.9. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор издает приказ, являющийся основанием для начисления стимулирующих выплат.

2.11. Виды деятельности, дополнительные работы, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие выплаты работникам учреждения, определяются учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования (особые режимы работы; мероприятия, направленные на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения; особо важные и срочные работы).

2.12. Стимулирующая выплата заместителям директора устанавливается приказом директора образовательной организации на основании показателей эффективности деятельности за определенный период времени за фактически отработанное время.

3. Условия, порядок и размер стимулирующих выплат

Административно - управленческий персонал. Заместитель руководителя.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Качество образовательной системы школы, эффективность ее организации и содержания, результативность методической работы	Динамика качества образовательной подготовки обучающихся	100	1
	Наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций муниципального, всероссийского уровней		1-3
	Выполнение учителями учебных программ	80-100	2
		50-79	1
	Посещаемость обучающимися уроков, элективных курсов, факультативов, кружков	80-100	1
	Участие курируемых учителей в работе различных методических объединений, творческих групп, совещаний и семинаров		1-3
	Качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов		1-3
	Результаты аттестации педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, высокое качество организации и проведения массовых мероприятий		1-3
Наставничество (работа с молодыми специалистами)			1-3
Максимальное количество баллов по К 1.			22
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Организация внутришкольного контроля ОП (% выполнения плана)	80-100	2
		50-79	1
	Организация мониторинга сформированности общеучебных компетенций учащихся (% от списочного состава по школе)	80-100	3
		50-79	2
	Результаты промежуточной/итоговой аттестации обучающихся		1-3
	Разработка методических материалов (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования		1-2
Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ за отчетный период			1
Максимальное количество баллов по К 2.			14
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер – классов, открытых уроков, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Участие в профессиональных конкурсах, инициируемых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ИРО, дворцом Молодежи г. Екатеринбурга, педагогическим колледжем г. Красноуфимска, г. Ревды:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов)		3
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)		2
	Работа в отчетный период в составе:		
	- общественных комиссий		1
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад		1
	- руководителем ППЭ		3
Максимальное количество баллов по К 3.			18
К 4. Особые условия работы	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации (по видам)		1-3
	Высокое качество исполнения отчетной документации курируемых работников		1-3
	Организация жизнедеятельности общешкольного коллектива на основе взаимодействия с общественными организациями и социальными партнерами		1-3
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)		1-3
Максимальное количество баллов по К 4.			16
Максимальное количество баллов по критериям			70

Административно - управленческий персонал. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Результативность и качество работы	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций		1-3
	Привлечение внебюджетных средств и сторонней помощи в решении хозяйственных вопросов и укреплении материальной базы образовательного учреждения		1-3
	Своевременный и эффективный контроль выполнения должностных обязанностей курируемых работников		1-3
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в помещениях образовательного учреждения		1-3
	Своевременное проведение инвентаризации, постановка на учет, списание материальных средств образовательного учреждения		1-3
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда		1-3
	Обеспечение сохранности имущества образовательного учреждения		1-3
	Эффективный контроль качества исполнения договорных обязательств фирмами по обслуживанию образовательного учреждения		1-3
Максимальное количество баллов по К 1.			20
К 2. Особые условия работы	Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергоснабжения и соблюдение установленных лимитов потребления		1-3
	Подготовка и организация работ по текущему и капитальному ремонту в отчетный период		1-3
	Наличие базы данных по направлениям деятельности		1-3
	Обеспечение обслуживающего персонала уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими средствами и средствами СИЗ.		1-3
	Своевременность и качество подготовки, сдачи отчетных документов, качественное ведение документации (по видам)		1-3
	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов) в отчетный период		1-3
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)		1-3
Максимальное количество баллов по К 2.			20
Максимальное количество баллов по критериям			40

Педагогический персонал. Социальный педагог.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Сопровождение обучающихся «группы риска» по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительным причинам		1-2
	Оказание индивидуальных консультаций участникам образовательных отношений по вопросам решения их проблем		1-2
	Участие в рейдах в семьи детей из «группы риска», участие в судебных заседаниях		1-2
	Организация досуга обучающихся, состоящих на внутришкольном учете		1-2
	Организация и проведение профилактических мероприятий		1-2
Максимальное количество баллов по К 1.			10
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Обновление стендов не реже 1 раза в месяц		1-2
	Наличие систематически обновляемого сайта (веб-страницы)		1-2
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период		1-2
Максимальное количество баллов по К 2.			6
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер – классов, открытых уроков; выступления с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
Максимальное количество баллов по К 3.			6
К 4. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов)		3
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)		2
	Работа в отчетный период в составе:		
	- общественных комиссий		1
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад		1
	- руководителем ППЭ, техническим специалистом ППЭ, ответственным за работу РИС, организатором в аудитории ППЭ, организатором вне аудитории ППЭ		3
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации:		
	- журналов по категориям		1
	- своевременное предоставление отчетов по текущим вопросам школьной жизни социально-педагогической направленности		1
	Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя по школе:		
	- без замечаний		1
	- без замечаний с привлечением учащихся		2
Максимальное количество баллов по К 4.			15
Максимальное количество баллов по критериям			35

Педагогический персонал. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Успешность учебной деятельности	Качество освоения учебных программ: % успеваемости	100	1
	Доля повышенного уровня освоения ОП - % качества:		
	- 1 уровень: русский язык, математика.	80-100	3
		50-79	2
	- 2 уровень: начальные классы, английский язык, информатика, физика, химия, биология, история, география.	80-100	2
		50-79	1
	- 3 уровень: физическая культура, ОБЖ, ИЗО, музыка, технология	80-100	1
	Доля учащихся, сдавших ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	100	3
	Качество результатов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ):	81 -100	3
		70-80	2
		55-69	1
	Результативность участия подготовленных учителем-предметником учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Победители подготовленных учителем-предметником учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:		
	- 1 место		3
	- 2 место		2
	- 3 место (не более 3-х)		1
	Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической тематике и гражданской обороне		1
	Результативное участие обучающихся в социально-значимых проектах:		
	- 1 место		3
	- 2 место		2
	- 3 место (не более 3-х)		1
	Результативность проведения учений по эвакуации в отчетный период		1
	Организация и качественное проведение военных сборов для обучающихся в отчетный период		2
Максимальное количество баллов по К 1.			33
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Пропаганда безопасности жизнедеятельности		
	- профилактические беседы по классам		1
	- обновление стендов не реже 1 раза в месяц		1
	Наличие систематически обновляемого сайта (веб-страницы) с приложением скриншот		2
	Регулярная работа по заполнению электронного журнала (по отчетам системного администратора)		1-3
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период		1
Максимальное количество баллов по К 2.			7
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Участие в семинарах, конференциях (выступления, организации выставок, мастер – классы):		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Участие в профессиональных конкурсах, инициируемых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ИРО, дворцом Молодежи г. Екатеринбурга, педагогическим колледжем г. Красноуфимска, г. Ревды:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
Максимальное количество баллов по К 3.			9
К 4. Методическая	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов)		3
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)		2

я и организацио нная деятельность	Работа в отчетный период в составе:		
	- общественных комиссий		1
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад		1
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации:		
	- документация по ГО и ЧС		1
	- классные журналы, журнал по технике безопасности		1
	- своевременная постановка на воинский учет		1
	- своевременное предоставление учетно-отчетной документации		1
	Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя по школе:		
	- без замечаний		1
	- без замечаний с привлечением учащихся		2
	Качественное обеспечение техники безопасности при ведении урока «Физическая культура»		1
Максимальное количество баллов по К 4.			16
Максимальное количество баллов по критериям			65

Педагогический персонал. Воспитатель.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Соблюдение режимных моментов		1-2
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, спортивные конкурсы и т.д.)		1-2
	Организация самоподготовки. Своевременность и качество работы с воспитанниками по устранению индивидуальных учебных проблем		1-2
	Организация горячего питания во время работы ГПД		1-2
	Эффективность работы с детьми «группы риска»		1
	Отсутствие случаев травматизма, соблюдение условий техники безопасности		1
	Результативность воспитательной работы (организация и проведение экскурсий) в отчетный период		1
Максимальное количество баллов по К 1.			11
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Организация тематических выставок		1
	Наличие систематически обновляемого сайта (веб-страницы) с приложением скриншот		2
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период		1
Максимальное количество баллов по К 2.			4
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
Максимальное количество баллов по К 3.			6
К 4. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов)		3
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)		2
	Работа в отчетный период в составе:		
	- общественных комиссий		1
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад		1
	- организатором в аудитории ППЭ		3
	- организатором вне аудитории ППЭ		3
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение учетно-отчетной документации		1
Максимальное количество баллов по К 4.			14
Максимальное количество баллов по критериям			35

Педагогический персонал. Педагог - организатор.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Качество воспитательной системы школы, эффективность ее организации и содержания, результативность внеклассной работы	Контроль выполнения воспитательных программ и планов		1-3
	Организация и проведение мониторинга сформированности личных качеств обучающихся		1-3
	Посещаемость обучающимися кружков и секций образовательного учреждения и иных образовательных организаций	80-100	1
	Организация работы органов ученического самоуправления		1-3
	Организация работы с родителями и общешкольным родительским комитетом		1-3
	Организация участия обучающихся школы в конкурсах, фестивалях и пр. в рамках реализации воспитательной программы школы:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Результативность участия обучающихся школы в конкурсах, фестивалях и пр.		
	1 место		3
	2 место		2
	3 место		1
Максимальное количество баллов по К 1.			27
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Образцовое содержание кабинета:		
	- развитие информационно-методической базы кабинета		1
	- обновление стендов не реже 1 раза в месяц		1
	Регулярная работа по заполнению электронного журнала (по отчетам системного администратора)		1-3
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ за отчетный период		1
Максимальное количество баллов по К 2.			7
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Участие в профессиональных конкурсах, инициируемых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ИРО, дворцом Молодежи г. Екатеринбурга, педагогическим колледжем г. Красноуфимска, г. Ревды:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов)		3
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)		2
	Работа в отчетный период в составе:		
	- общественных комиссий		1
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад		1
	- руководителем ППЭ, техническим специалистом ППЭ, ответственным за работу РИС, организатором в аудитории ППЭ, организатором вне аудитории ППЭ		3
Максимальное количество баллов по К 3.			25
К 4. Особые условия	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации (журналы, аналитические отчеты)		1-3
	Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя по школе:		
	- без замечаний		1
	- без замечаний с привлечением учащихся		2

работы	Качество освоения учебных программ: % успеваемости	100	1
	Доля повышенного уровня освоения ОП - % качества:		
	- 2 уровень: начальные классы, английский язык, информатика, физика, химия, биология, история, география.	80-100	2
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	50-79	1
Максимальное количество баллов по К 4.			1-3
Максимальное количество баллов по К 4.			11
Максимальное количество баллов по критериям			70

Педагогический персонал. Педагог - библиотекарь.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Регулярное и качественное ведение каталога, регистрации поступления художественной, учебной литературы		1-2
	Проведение рейдов по сохранности учебников; организация работы по сохранности книжного фонда образовательного учреждения		1-2
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, высокая читательская активность обучающихся		1-2
	Регулярное и качественное ведение читательских формуляров в соответствии с утвержденной номенклатурой		1-2
	Результативность внеурочной деятельности (организация взаимодействия обучающихся с социумом, проведение мероприятий)		1-2
	Оформление стендов, организация книжных выставок в отчетный период		1-2
Максимальное количество баллов по К 1.			11
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Ведение электронной базы данных библиотечного фонда, фонда учебников по классам		1-2
	Наличие систематически обновляемого сайта (веб-страницы)		1-2
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период		1-2
Максимальное количество баллов по К 2.			4
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер – классов, открытых уроков; выступления с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
Максимальное количество баллов по К 3.			6
К 4. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов)		3
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)		2
	Работа в отчетный период в составе:		
	- общественных комиссий		1
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад		1
	- организатором вне аудитории ППЭ		3
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации:		
	- журналов по категориям		1
	- своевременное предоставление учетно-отчетной документации		1
Максимальное количество баллов по К 4.			14
Максимальное количество баллов по критериям			35

Педагогический персонал. Педагог дополнительного образования.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Результаты работы по организации внеурочной деятельности обучающихся	Проведение открытых мероприятий		1-3
	Качественное исполнение программ и планов		1-3
	Организация и проведение мониторинга сформированности личностных качеств обучающихся		1-3
	Участие обучающихся в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий		1-3
	Результативное участие обучающихся (победитель, лауреат) в социально-значимых проектах		1-3
	Участие обучающихся в смотрах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях		1-3
Максимальное количество баллов по К 1.			20
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Разработка программ кружков		1-3
	Организация мониторинга сформированности личностных качеств обучающихся (% от списочного состава)	80-100	1-3
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период		1-2
Максимальное количество баллов по К 2.			10
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Участие (программы, протоколы и т.д.) в семинарах, конференциях, форумах, выступления, организация выставок, мастер-классы)		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми «группы риска»		1-3
Максимальное количество баллов по К 3.			10
Максимальное количество баллов по критериям			35

Педагогический персонал. Учитель.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Успешность учебной деятельности	Качество освоения учебных программ: % успеваемости	100	1
	Доля повышенного уровня освоения ОП - % качества:		
	- 1 уровень: русский язык, математика.	80-100	3
		50-79	2
	- 2 уровень: начальные классы, английский язык, информатика, физика, химия, биология, история, география.	80-100	2
		50-79	1
	- 3 уровень: физическая культура, ОБЖ, ИЗО, музыка, технология	80-100	1
	Доля учащихся, сдавших ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	100	3
	Качество результатов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ):	81 -100	3
		70-80	2
		55-69	1
	Результативность участия подготовленных учителем-предметником учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Победители подготовленных учителем-предметником учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:		
	- 1 место		3
	- 2 место		2
	- 3 место (не более 3-х)		1
Максимальное количество баллов по К 1.			16
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Образцовое содержание кабинета:		
	- развитие информационно – методической базы кабинета		1
	- обновление стендов не реже 1 раза в месяц		1
	Наличие систематически обновляемого сайта (веб-страницы) с приложением скриншот		2
	Регулярная работа по заполнению электронного журнала (по отчетам системного администратора)		1-3
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период		1
Максимальное количество баллов по К 2.			8
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
	Участие в профессиональных конкурсах, инициируемых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ИРО, дворцом Молодежи г. Екатеринбурга, педагогическим колледжем г. Красноуфимска, г. Ревды:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- школьный уровень		1
Максимальное количество баллов по К 3.			15
К 4. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов)		3
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)		2
	Работа в отчетный период в составе:		
	- общественных комиссий		1
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад		1
	- руководителем ППЭ, техническим специалистом ППЭ, ответственным за работу РИС, организатором в аудитории ППЭ, организатором вне аудитории ППЭ		3
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации:		

	- классные журналы		1
	- журнал по технике безопасности		1
	- дневник классного руководителя		1
	- аналитический отчет		1
	Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя по школе:		
	- без замечаний		1
	- без замечаний с привлечением учащихся		2
	Качественное обеспечение техники безопасности при ведении урока «Физическая культура», «Технология» при работе с оборудованием		1
Максимальное количество баллов по К 4.			17
К 5. Работа классного руководител я	Организация участия класса в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, походах, экскурсиях в рамках реализации воспитательной программы класса:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный/городской уровень		2
	Результативность участия класса в конкурсах, фестивалях, соревнованиях:		
	- областной уровень		3
	- муниципальный/городской уровень		2
Максимальное количество баллов по К 5.			14
Максимальное количество баллов по критериям			70

Учебно-вспомогательный персонал. Секретарь учебной части.			
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	%	Количество баллов
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Своевременное и качественное предоставление учетно-отчетной документации в вышестоящие организации		1-3
	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел на списание и в архив		1-3
	Разработка и своевременная подготовка проектов приказов, распоряжений образовательного учреждения, ознакомление с ними работников		1-3
	Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам образовательного учреждения и их семьям		1-3
	Качественное ведение учета листков нетрудоспособности работников образовательного учреждения по новым требованиям		1-3
	Своевременное и правильное ведение алфавитной книги записи обучающихся, контроль за состоянием личных дел		1-3
	Ежемесячное ведение табеля учета рабочего времени и расчета заработной платы работников образовательного учреждения		1-3
	Инициативность, превышение в работе уровня требований должностных инструкций и функциональных обязанностей		1-3
	Работа в составе общественных комиссий различных уровней		1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса		1-3
Максимальное количество баллов по К 1.			30
К 2. Использование ИКТ	Качественное использование компьютерного делопроизводства как средства автоматизации документационного обеспечения образовательного учреждения, своевременное пополнение, внесение изменений в электронный банк данных		1-3
	Умения и навыки использования в работе современных технологий и технических средств		1-3
	Оперативная работа с электронной почтой, своевременное информирование участников образовательных отношений		1-3
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)		1-3
Максимальное количество баллов по К 2.			10
Максимальное количество баллов по критериям			35

Наименование должности	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Размер выплат в % отношении к окладу
Учебно-вспомогательный персонал		
Лаборант. Лаборант компьютерного класса.	Обеспечение условий для проведения уроков с использованием информационно-коммуникационных технологий	20
	Качественная помощь в организации и проведении экспериментальных лабораторных и творческих работ по учебным предметам (физика, химия и др.).	20
	Качественное обслуживание интерактивных и мультимедийных комплексов, лабораторного оборудования	20
Диспетчер (по составлению расписания)	Соответствие расписания уроков учебному плану образовательного учреждения, требованиям СанПиН	20
	Оперативность корректировки расписания в связи с производственной необходимостью	20
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ	20
Специалист по охране труда	Эффективный контроль за выполнением участниками образовательного процесса мероприятий по предупреждению травматизма	20
	Качественная подготовка работников образовательного учреждения по вопросам безопасности, антитеррористической защиты и гражданской обороны	20
	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах	20
Обслуживающий персонал		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Высокая сохранность имущества учреждения	20
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	20
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20
	Содержание здания образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	20
Гардеробщик	Обеспечение надлежащего хранения и сохранности имущества участников образовательного процесса	20
	Организация деятельности по оптимизации пространства вспомогательных помещений	20
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
Уборщик служебных помещений	Качественное содержание закреплённого участка в надлежащем санитарном состоянии	20
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды	20
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
Сторож. Вахтер.	Обеспечение антитеррористической защищённости образовательного учреждения	20
	Качественное осуществление пропускного режима	20
	Оперативность сообщений об экстремальных ситуациях и технических неполадках во время дежурства	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
Уборщик территории	Своевременное обеспечение беспрепятственного доступа в образовательное учреждение в зимний период времени	20
	Содержание прилегающей территории образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	20
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, спецодежды	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10

Кухонный работник	Качественное ведение учетно-отчетной документации по организации питания обучающихся	20
	Содержание закрепленного участка в надлежащем санитарном состоянии	20
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
Оператор котельной. Слесарь-сантехник. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20
	Высокая сохранность имущества учреждения	20
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10

**Положение
о премировании работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №
1 г. Михайловска»**

1. В целях поощрения работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» (далее – МАОУ СШ № 1 г. Михайловска) за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников:

1.1. При объявлении благодарности Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки Российской Федерации в размере до 1 000 рублей.

1.2. При награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки Российской Федерации в размере до 2 000 рублей.

1.3. При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – в размере до 2 000 рублей.

1.4. В связи с празднованием Дня Учителя в размере до 5 000 рублей.

1.5. В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60,65 лет и последующие 5 лет со дня рождения) - в размере до 5 000 рублей.

1.6. При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01.01.2015 г.) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01.01.2015 г.) - не менее одного должностного оклада.

1.7. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере не менее одного должностного оклада.

1.8. За участие и победу в мероприятиях муниципального, регионального, российского, международного уровня (конкурсы, научно-практические конференции) – в размере до 2 000 рублей.

1.9. За оперативность выполнения внеплановых работ (по обеспечению жизнедеятельности обучающихся, проведение мелких ремонтов мебели, ремонтов классов, других помещений школы, внеплановое выполнение сантехнических и электромонтажных работ и др.) - в размере не более одного должностного оклада.

2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

3. Размер премии устанавливается персонально каждому работнику образовательного учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Положение
о материальной помощи работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г.
Михайловска»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является приложением к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска (далее – МАОУ СШ № 1 г. Михайловска) и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам образовательного учреждения.

1.2. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим положением работникам МАОУ СШ № 1 г. Михайловска, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.3. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам производится за счет средств экономии фонда оплаты труда МАОУ СШ № 1 г. Михайловска.

2. Порядок оказания материальной помощи.

2.1. Решение об оказании материальной помощи принимается директором на основании личного заявления работника по представлению, либо согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств. Вместе с заявлением работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

2.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) не менее одного должностного оклада;
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника, либо членов его семьи не более одного должностного оклада;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников (супруг (а), дети, родители, родные братья и сестры) не более одного должностного оклада;
- по случаю заключения официального брака работника или его детей, вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по данному поводу не более одного должностного оклада;
- по случаю рождения ребенка работника не более одного должностного оклада;
- в иных трудных жизненных ситуациях, связанных с расходами на обучение, прохождение курсов повышения квалификации, профессиональную переподготовку и т.д. не более одного должностного оклада.

2.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

2.4. Размер материальной помощи работнику за год не должен превышать сумму двух должностных окладов конкретного работника.

2.5. Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком и работникам, находящимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы.

3. Заключительные положения.

3.1. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Контроль расходования средств, направленных на оказание материальной помощи работникам, осуществляет комиссия по распределению стимулирующего фонда.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1
г. Михайловска

**Перечень должностей работников,
которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада
(должностного оклада), ставки заработной платы
за работу в Филиале МАОУ СШ № 1 г. Михайловска
«ОШ п. Михайловский Завод»**

1. Должности педагогических работников.

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Управления
образования
администрации
Нижнесергинского
Муниципального
района



РАССМОТРЕНО
педагогическим
советом МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска

«09» января 2018 г.
Протокол № 1
от 09.01.2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного
комитета
МАОУ СШ №1
г. Михайловска

С.В. Медведева

С.В. Медведева

«09» января 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАОУ СШ №1
г. Михайловска



С.В. Щипанов

Приказ № 3 од от
«09» января 2018 г.

**Изменения № 1
в Положение об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г.**

Внести в «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. следующие изменения:

1. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников МАОУ
СШ № 1 г. Михайловска

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7275,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	10000,00

4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; педагог-библиотекарь	12500,00
----------------------------	---	----------

Примечание: При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 25%;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 20%;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности повышение должностного оклада на 10%.

2. Подпункты 8.4, 8.5. пункта 8 Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» изложить в следующей редакции:

8.4	за классное руководство	- 1 000 рублей в месяц при наполняемости 5-11 классов свыше 10 человек. - 750 рублей в месяц при наполняемости 1-4 классов свыше 10 человек. - 350 рублей в месяц при наполняемости 1-11 классов менее 10 человек.	1 час 50 минут в день или 9 часов в неделю
8.5	за проверку письменных работ	20% от педагогической нагрузки - учителям русского языка, РиКО, литературы, математики при наполняемости классов свыше 10 человек. 10% от педагогической нагрузки - учителям русского языка, РиКО, литературы, математики при наполняемости классов менее 10 человек. 10 % от педагогической нагрузки учителям начальных классов, иностранного языка, природоведения, географии, химии, биологии, физики, истории, обществознания при наполняемости классов свыше 10 человек.	- в 1-4, 5, 6 (1 полугодие) классах проверяется каждая работа у каждого ученика; - в 6 (2 полугодие) проверяется каждая домашняя работа, - в 6- 11 классах проверяются тетради по всем предметам 1 раз в неделю, все лабораторные и практические работы, все работы с атласом; - по предметам с количеством часов 1 и 2 часа в неделю письменные работы проверяются 1 раз в 2 недели.

		5% от педагогической нагрузки учителям начальных классов, иностранного языка, природоведения, географии, химии, биологии, физики, истории, обществознания при наполняемости классов менее 10 человек.	
--	--	---	--

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Управления
образования
администрации
Нижнесергинского
муниципального
района



Т.И. Чертова

«01.09.2018 г.»

РАССМОТРЕНО

педагогическим
советом МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска

«30» августа 2018 г.
Протокол № 78
от 30.08.2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного
комитета
МАОУ СШ №1
г. Михайловска

С.В. Медведева

«01» сентября 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАОУ СШ №1
г. Михайловска



С.В. Шипанов

Приказ № 38 от
«01» сентября 2018 г.

Изменения № 2

в Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г.

В соответствии с Постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района «Об установлении размера минимальной заработной платы работникам муниципальных учреждений с 01.05.2018 г.» от 18.05.2018 г. № 198, решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 14.12.2017 г. № 27 внести с 01.08.2018 г. в «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с 01.09.2018 следующие изменения:

1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников МАОУ
СШ № 1 г. Михайловска

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	8 500,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер по составлению расписания	8 600,00

2. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников МАОУ СШ №
1 г. Михайловска

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	9000,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	10000,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; педагог-библиотекарь	12500,00

Примечание: При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 25%;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 20%;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности повышение должностного оклада на 10%.

3. Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников МАОУ СШ №
1 г. Михайловска

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, лаборант компьютерного класса	8 100,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	8 200,00
	Специалист по кадрам	8 200,00

4. Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	7 700,00
	кухонный работник	8 000,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 000,00
	оператор котельной; слесарь-сантехник	8 100,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 300,00

5. Подпункты 8.1, 8.3. пункта 8 Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» изложить в следующей редакции:

Вид выплаты		Размер	Объем работы
8.1.	За выполнение работ по внеурочной деятельности обучающихся образовательного учреждения	1 250 рублей в месяц	Планирование воспитательного процесса, своевременное информирование о проведении акций, конкурсов обучающихся и педагогов. Организация работы органов самоуправления и классных коллективов. Высокое качество организации и систематическое проведение мероприятий с обучающимися во внеурочное время с привлечением всех участников образовательного процесса
8.3.	за работу по кадровому делопроизводству	5 500 рублей в месяц	Ведение кадрового делопроизводства: регулярность ведения личных дел сотрудников, своевременное заполнение трудовых книжек, ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы работников.

6. Пункт 8 Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» дополнить подпунктом следующего содержания:

Вид выплаты		Размер	Объем работы
8.15.	за организацию деятельности филиала МАОУ СШ № 1 г. Михайловска «ОШ п. Михайловский Завод»	до 30% должностного оклада ежемесячно; оплату производить ежемесячно за фактически выполненную работу	- Организация работы по реализации программ начального общего, основного общего образования в филиале; - ведение хозяйственной деятельности филиала; - профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций; - контроль выполнения должностных обязанностей курируемых работников; - подготовка, сдача отчетных документов, качественное ведение документации (по видам).

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Управления
образования
администрации
Нижнесергинского
муниципального
района

Т.И. Чертова

« » 2018 г

РАССМОТРЕНО

педагогическим
советом МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска

«30» сентября 2018 г.
Протокол № 2
от 30.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного
комитета
МАОУ СШ №1
г. Михайловска

С.В. Медведева

«01» октября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАОУ СШ №1
г. Михайловска

С.В. Щипанов

Приказ № 39/2 от
«01» октября 2018 г.

Изменения № 3

в Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г.

В соответствии с Постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района «Об увеличении (индексации) фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации Нижнесергинского муниципального района и Управлению образования администрации Нижнесергинского муниципального района, финансируемых из бюджета Нижнесергинского муниципального района» от 10.09.2018 г. № 339, внести с 01.10.2018 г. в «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с 01 октября 2018 года следующие изменения:

1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников МАОУ
СШ № 1 г. Михайловска

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	8 840,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер по составлению расписания	8 944,00

2. Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, лаборант компьютерного класса	8 424,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	8 528,00
	Специалист по кадрам	8 528,00

3. Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

**Профессиональные квалификационные группы
«Общепрофессиональные профессии рабочих»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	8 008,00
	кухонный работник	8 320,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 320,00
	оператор котельной; слесарь-сантехник	8 424,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 632,00

4. Пункт 8 Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» дополнить подпунктом следующего содержания:

Вид выплаты	Размер	Объем работы
8.16. За выполнение работы по загрузке информации в единую государственную информационную систему социального обеспечения.	3 000 рублей в месяц	Осуществление качественного систематического ввода информации в единую государственную информационную систему социального обеспечения.

СОГЛАСОВАНО

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник
Управления
образования
администрации
Нижнесергинского
муниципального
района

Т.И. Черткова

2018 г.

педагогическим
советом МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска

«30» ноября 2018 г.
Протокол № 4
от 30.11.2018 г.

Председатель
профсоюзного
комитета
МАОУ СШ №1
г. Михайловска

С.В. Медведева

«30» ноября 2018 г.

Директор
МАОУ СШ №1
г. Михайловска

С.В. Ципанов

Приказ № 51/2 от
«30» ноября 2018 г.

Изменения № 4**в Положение об оплате труда работников****Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями**

Внести в «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. следующие изменения:

1. Подпункт «Административно-управленческий персонал. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.» пункта 3 приложения № 6 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Административно - управленческий персонал. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.		
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Размер выплат в % отношении к окладу
К 1. Результативность и качество работы	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций	30
	Своевременный и эффективный контроль выполнения должностных обязанностей курируемых работников	20
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в помещениях образовательного учреждения	30
	Своевременное проведение инвентаризации, постановка на учет, списание материальных средств образовательного учреждения	20
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	20
	Обеспечение сохранности имущества образовательного учреждения	20
	Эффективный контроль качества исполнения договорных обязательств фирмами по обслуживанию образовательного учреждения	20
Максимальное количество баллов по К 1.		160
К 2. Особые условия работы	Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергоносителей и соблюдение установленных лимитов потребления	20
	Подготовка и организация работ по текущему и капитальному ремонту в отчетный период	20
	Наличие базы данных по направлениям деятельности	20
	Обеспечение обслуживающего персонала уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими средствами и средствами СИЗ.	20
	Своевременность и качество подготовки, сдачи отчетных документов, качественное ведение документации (по видам)	20
	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов) в отчетный период	20
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	20
Максимальное количество баллов по К 2.		140
Максимальное количество баллов по критериям		300

2. Подпункт «Обслуживающий персонал» пункта 3 приложения № 6 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Обслуживающий персонал		
Наименование должности	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Размер выплат в % отношении к окладу
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Высокая сохранность имущества учреждения	40
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	40
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	40
	Содержание здания образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Гардеробщик	Обеспечение надлежащего хранения и сохранности имущества участников образовательного процесса	40
	Организация деятельности по оптимизации пространства вспомогательных помещений	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Уборщик служебных помещений	Качественное содержание закреплённого участка в надлежащем санитарном состоянии	40
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Сторож. Вахтер.	Обеспечение антитеррористической защищённости образовательного учреждения	40
	Качественное осуществление пропускного режима	40
	Оперативность сообщений об экстремальных ситуациях и технических неполадках во время дежурства	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Уборщик территории	Своевременное обеспечение беспрепятственного доступа в образовательное учреждение в зимний период времени	40
	Содержание прилегающей территории образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	40
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, спецодежды	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Кухонный работник	Качественное ведение учетно-отчетной документации по организации питания обучающихся	40
	Содержание закреплённого участка в надлежащем санитарном состоянии	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Оператор котельной. Слесарь-сантехник. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	40
	Высокая сохранность имущества учреждения	40
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Управления
образования
администрации
Нижнесергинского
муниципального
района



Т.И. Черткова

«08» апреля 2019 г.

РАССМОТРЕНО
педагогическим
советом МАОУ СШ
№ 1 г. Михайловска
«08» апреля 2019 г.
Протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного
комитета
МАОУ СШ №1
г. Михайловска

С.В. Медведева

С.В. Медведева

«08» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАОУ СШ №1
г. Михайловска



С.В. Иппанов

Приказ № 21 от
«08» апреля 2019 г.

Изменения № 5

в Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями

Внести с 08.04.2019 г. в действующее «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями следующие изменения:

1. Подпункт 8.15 пункта 8 Приложения № 5 отменить и изложить в следующей редакции:

Вид выплаты	Размер	Объем работы
8.15. за организацию деятельности филиала МАОУ СШ № 1 г. Михайловска «ОШ п. Михайловский Завод»	5 000 рублей в месяц	- Организация работы по реализации программ начального общего, основного общего образования в филиале; - ведение хозяйственной деятельности филиала; - профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций; - контроль выполнения должностных обязанностей курируемых работников; - подготовка, сдача отчетных документов, качественное ведение документации (по видам).

2. Дополнить действующее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями Приложением № 10 следующего содержания:

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1
г. Михайловска

Должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
	Специалист по закупкам	10 800,00

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
образования администрации
Нижнесергинского
муниципального района

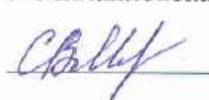


Г.И. Черткова

«__» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
МАОУ СШ № 1
г. Михайловска



С.В. Медведева

«01» октября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАОУ СШ № 1
г. Михайловска



С.В. Иципанов

Приказ № 50/1 од
от 01.10.2019 г.

**Изменения № 6
в Положение об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями**

В соответствии с Постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района «Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (за исключением педагогических работников), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» от 30.09.2019 г. № 315 внести с 01.10.2019 г. в Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями следующие изменения:

1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	9 220,00

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер по составлению расписания	9 329,00

2. Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, лаборант компьютерного класса	8 786,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	8 895,00
	Специалист по кадрам	8 895,00

3. Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 4

к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

**Профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	8 352,00
	кухонный рабочий	8 678,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 678,00
	оператор котельной; слесарь-сантехник	8 786,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9 003,00

4. Приложение № 10 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 10

к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

Должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
	Специалист по закупкам	11 264,00

5. Подпункты «Учебно-вспомогательный персонал», «Обслуживающий персонал» пункта 3 приложения № 6 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Размер выплат в % отношении к окладу
Учебно-вспомогательный персонал		
Лаборант. Лаборант компьютерного класса.	Обеспечение условий для проведения уроков с использованием информационно-коммуникационных технологий	20
	Качественная помощь в организации и проведении экспериментальных лабораторных и творческих работ по учебным предметам (физика, химия и др.).	20
	Качественное обслуживание интерактивных и мультимедийных комплексов, лабораторного оборудования	20
	Максимальное количество баллов по критериям	60
Диспетчер (по составлению расписания)	Соответствие расписания уроков учебному плану образовательного учреждения, требованиям СанПиН	20
	Оперативность корректировки расписания в связи с производственной необходимостью	20
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ	20
	Максимальное количество баллов по критериям	60
Специалист по охране труда	Организация проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда.	30
	Своевременное составление необходимой отчетности	30
	Отсутствие нарушений техники безопасности и несчастных случаев в образовательном учреждении.	30
	Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы.	30
	Проведение регулярных проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении и участие в проведении контроля состояния охраны труда.	30
	Контроль проведения инструктажей по охране труда	30
	Максимальное количество баллов по критериям	180
Обслуживающий персонал		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Высокая сохранность имущества учреждения	40
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	40
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	40
	Содержание здания образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Гардеробщик	Обеспечение надлежащего хранения и сохранности имущества участников образовательного процесса	40
	Организация деятельности по оптимизации пространства вспомогательных помещений	40

	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Специалист по закупкам	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение распоряжений, поручений и указаний руководителя, решений комиссий, а также соблюдение требований стандарта к оформлению организационно-распорядительных документов учреждения	40
	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	40
	Повышение производительности работы, нацеленной на результативность и обмен опытом	40
	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Уборщик служебных помещений	Качественное содержание закрепленного участка в надлежащем санитарном состоянии	40
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Сторож. Вахтер.	Обеспечение антитеррористической защищенности образовательного учреждения	40
	Качественное осуществление пропускного режима	40
	Оперативность сообщений об экстремальных ситуациях и технических неполадках во время дежурства	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Уборщик территории	Своевременное обеспечение беспрепятственного доступа в образовательное учреждение в зимний период времени	40
	Содержание прилегающей территории образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	40
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, спецодежды	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Кухонный рабочий	Качественное ведение учетно-отчетной документации по организации питания обучающихся	40
	Содержание закрепленного участка в надлежащем санитарном состоянии	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Оператор котельной. Слесарь-сантехник. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	40
	Высокая сохранность имущества учреждения	40
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Управления
образования администрации
Нижнесергинского
муниципального района

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ СШ № 1
г. Михайловска

Директор МАОУ СШ № 1
г. Михайловска


Т.И. Черткова
2020 г


С.В. Медведева
«03» августа 2020 г.


С.В. Шипанов
Приказ № 52(1) от 03.08.2020 г.

**Изменения № 7
в Положение об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями**

Внести с 03.08.2020 г. в действующее «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями следующие изменения:

1. Приложение № 10 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 10

к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

**Должности работников, не отнесенные к профессиональным
квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
	Специалист по закупкам	11 264,00

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников
культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9 000,00

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Управления
образования администрации
Нижнесергинского
муниципального района

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ СШ № 1
г. Михайловска

Директор МАОУ СШ № 1
г. Михайловска


Т.И. Чертова


С.В. Медведева


С.В. Щипанов

«» 2020 г.

«31» августа 2020 г.

Приказ № 58/2 от 31.08.2020 г.

Изменения № 7/1 в Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями

Внести с 01.09.2020 г. в действующее «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. (с изменениями) следующие изменения:

1. Подпункт 8.4. пункта 8 Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» исключить и изложить в следующей редакции:

8.4.	за классное руководство	- 2 500 рублей в месяц при наполняемости класса от 23 до 25 человек. - 2 200 рублей в месяц при наполняемости класса от 20 до 22 человек. - 1 900 рублей в месяц при наполняемости класса от 16 до 19 человек. - 1 200 рублей в месяц при наполняемости класса от 10 до 12 человек. - 900 рублей в месяц при наполняемости класса от 7 до 9 человек. - 600 рублей в месяц при наполняемости класса от 3 до 6 человек.	1 час 50 минут в день или 9 часов в неделю
------	-------------------------	--	--

2. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (внесены изменения постановлением от 04.04.2020 № 448) дополнить пункт 8 Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» подпунктом 8.4.1. подпунктом следующего содержания:

8.4.1. Выплачивать ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей за каждый класс (класс - комплект).

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Управления
образования администрации
Нижнесергинского
муниципального района



« » 2020 г.

Председатель
профсоюзного комитета
МАОУ СШ № 1
г. Михайловска


С.В. Медведева

«01» октября 2020 г.

Директор



МАОУ СШ № 1
г. Михайловска

С.В. Шапанов

Приказ № 75-од
от 01.10.2020 г.

Изменения № 8

в Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями

На основании решения Думы Нижнесергинского муниципального района 01.12.2016 №392 "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района" (с изменениями от 14.12.2017 №27, от 25.10.2018 №84, от 27.11.2019 №166, от 29.10.2020 №235) внести 01.10.2020 г. в Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. (с изменениями) следующие изменения:

1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	9497,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		

2 квалификационный уровень	диспетчер по составлению расписания	9609,00
----------------------------	-------------------------------------	---------

2. Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, лаборант компьютерного класса	9050,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	9162,00
	Специалист по кадрам	9162,00

3. Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение № 4

к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

**Профессиональные квалификационные группы
общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	8603,00
	кухонный рабочий	8938,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8938,00
	оператор котельной; слесарь-сантехник	9050,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9273,00

4. Приложение № 10 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска изложить в следующей редакции:

Приложение 10

к Положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

Должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
	Специалист по закупкам	11602,00

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9 270,00

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления
образования администрации
Нижнесергинского
муниципального района



Т.И. Черткова
2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
МАОУ СШ № 1
г. Михайловска

Н.В. Гилёва
«11» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МАОУ СШ № 1
г. Михайловска
С.В. Шитанов
Приказ № 02/1 от
11.01.2021



**Изменения № 9
в Положение об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями**

На основании Решения общего собрания трудового коллектива (протокол от 11.01.2021 г. № 04) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» внести 11.01.2021 г. в Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. (с изменениями) следующие изменения:

1. Пункт 3 приложения № 6 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска отменить, изложить в следующей редакции:

Административно-управленческий персонал. Заместитель директора.				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	шкала %-балл	само оценка	оценка комиссии
К 1. Качество образовательной системы школы, эффективность ее организации и содержания, результативность методической работы	Положительная динамика качества образования, воспитанности обучающихся школы	1		
	Эффективность организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций регионального, муниципального, городского уровней	1-3		
	Мониторинг выполнения образовательных учебных программ педагогами	80-100% -2 50-79% -1		
	Мониторинг организации работы и посещаемости обучающимися уроков, курсов, кружков	80-100-1		

	Стаж педагогической деятельности	5-15 лет -1 16-25 лет -2 26 лет и более -3		
	Качественный анализ посещаемых уроков, внеклассных учебно-воспитательных мероприятий -аспектный	1		
	- целыйдневный	2		
	- собеседование с учителем	3		
	Организация участия педагогических работников в аттестации, в конкурсах педагогического мастерства, в работе различных методических объединений, творческих групп, совещаний и семинаров	1-3		
	Высокое качество организации и проведения массовых мероприятий	1-3		
	Качественная организация наставничества (работа с молодыми специалистами)	1-3		
Максимальное количество баллов по К. 1.		24		
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Качественная организация внутришкольного контроля ОП (% выполнения плана)	80-100% -2 50-79% -1		
	Качественный мониторинг сформированности общеучебных компетенций учащихся	80-100% -3 50-79% -2		
	Качество результатов промежуточной/итоговой аттестации обучающихся	1-3		
	Разработка методических материалов (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	1-3		
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ за отчетный период	1		
	Использование домашнего Интернета в образовательных целях по профилю работы	1		
Максимальное количество баллов по К. 2.		14		
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер – классов, открытых уроков, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах: -областной уровень	3		
	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	1		
	Участие в профессиональных конкурсах - областной уровень	3		
	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	1		
	Публикации в СМИ -печатное издание	3		

	- электронное издание - методические, дидактические материалы	2		
	-информационные материалы	1		
	Прохождение курсов повышения квалификации онлайн /очно (до 16 часов), участие в работе вебинаров (не менее 8 часов) (по накопительной системе) при наличии свидетельства, сертификата	1		
	онлайн /очно до 32 часов	2		
	онлайн /очно 72 часа	3		
	Работа в отчетный период -в составе общественных комиссий	1-3		
	- эксперт по проверке работ, член жюри конкурсов	1-3		
	-руководителем ППЭ, техническим специалистом ППЭ, ответственным за работу РИС, организатором в аудитории ППЭ, организатором вне аудитории ППЭ	1-9		
	Качественное исполнение обязанностей дежурного по школе:	1		
	- в учебном кабинете			
	- вне учебного кабинета	1		
Максимальное количество баллов по К. 3.		39		
К 4. Особые условия работы	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, качественное ведение документации, проверка документации закреплённых работников школы	1-4		
	Организация жизнедеятельности общешкольного коллектива на основе взаимодействия с участников образовательных отношений, общественными организациями и социальными партнерами	1-3		
	Интенсивность работы (напряженность, особый режим и график работы, ненормированный рабочий день)	1-3		
Максимальное количество баллов по К 4.		10		
Максимальное количество баллов по критериям		87		

Административно - управленческий персонал. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.		
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Размер выплат в % отношении к окладу
К 1. Результативность и качество работы	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций	30
	Своевременный и эффективный контроль выполнения должностных обязанностей курируемых работников	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в помещениях образовательного учреждения	30
	Своевременное проведение инвентаризации, постановка на учет, списание материальных средств образовательного учреждения	20
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	30
	Обеспечение сохранности имущества образовательного учреждения	20
Максимальное количество баллов по К 1.		160
К 2.	Обеспечение бесперебойной работы приборов учета	20

Особые условия работы	теплоэнергоносителей и соблюдение установленных лимитов потребления	
	Подготовка и организация работ по текущему и капитальному ремонту в отчетный период	20
	Наличие базы данных по направлениям деятельности	20
	Обеспечение обслуживающего персонала уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими средствами и средствами СИЗ.	20
	Своевременность и качество подготовки, сдачи отчетных документов, качественное ведение документации (по видам)	20
	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов) в отчетный период	20
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	20
Максимальное количество баллов по К 2.		140
Максимальное количество баллов по критериям		300

Педагогический персонал. Учитель.				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Шкала % - балл	само оценка	оценка комиссии
К 1. Успешность учебной деятельности	Итоги предыдущего учебного периода			
	Качество освоения учебных программ: % успеваемости	100%-1		
	Качество образования по учебным предметам: - русский язык, математика;	80- 100%-3 51-79% -2 40-50% -1		
	- начальные классы, английский язык, информатика, физика, химия, биология, история, география;	80- 100%-2 50-79% -1		
	- физическая культура, ОБЖ, ИЗО, музыка, технология.	80- 100%-1		
	-результативность организации работы в безотметочной (1 класс), зачетной системе	1		
	Доля % учащихся, сдавших ГИА (ЕГЭ, ОГЭ) от списочного состава класса -100%	3		
	Качество результатов ГИА (ЕГЭ, ОГЭ) по баллам участников: -100-70, «5»	3		
	-69-60, «4»	2		
	-59-50, «3»	1		
	Качество подготовки учащихся к ВПР, ДКР (написавших на «5-4»)	80- 100%-2 50-79% -1		
	Интенсивность работы (напряженность, особый режим и график работы школы)	1-2		
	Стаж педагогической деятельности	5-15 лет -1		
		16-25 лет-2		
		более 26 -3		
	Подготовка учащихся и организация их участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях - областной уровень и выше	3		
	- муниципальный уровень	2		
	- городской уровень	1		
	Победители подготовленных учителем в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях - 1 место	3		
	- 2 место	2		
	- 3 место (не более 3-х)	1		
Максимальное количество баллов по К.1.		29		
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Образцовое содержание кабинета: - развитие информационно – методической базы	1		
	- обновление стендов не реже 1 раза в месяц	1		
	Регулярная, своевременная, качественная работа по заполнению электронного журнала (за отчетный период по данным системного администратора)	1-4		
	Наличие публикаций из опыта работы на сайте образовательного учреждения	1		
	Использование домашнего Интернета в образовательных целях при подготовке к урокам	1		
Максимальное количество баллов по К. 2.		8		

К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений при аттестации на КК, с докладами -международный, всероссийский уровень	4		
	- областной уровень	3		
	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	1		
	Участие в профессиональных конкурсах (при наличии свидетельства, сертификата, грамоты)	1-3		
	Публикация в СМИ (при наличии свидетельства, предоставлении материала в методический кабинет ОУ)	3		
	-печатное издание			
	- электронное издание - методические, дидактические материалы	2		
	-информационные материалы	1		
Максимальное количество баллов по К. 3.		18		
К 4. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов) при наличии свидетельства:	1		
	- вебинар 8 час			
	-онлайн обучение до 16 часов	2		
	-онлайн обучение до 32 часов	3		
	- онлайн обучение 72 час	4		
	- очно 16 часов	3		
	-очно 32 часа	4		
	-очно 72 часа	6		
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов) (по накопительной системе) при наличии свидетельства, сертификата	1-4		
	Работа в отчетный период			
	- в составе общественных комиссий	1-3		
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад	1-3		
	- руководителем ППЭ, техническим специалистом ППЭ, ответственным за работу РИС, организатором в аудитории ППЭ, организатором вне аудитории ППЭ	1-9		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации:			
	- классные журналы, личные дела	1		
	- журнал по технике безопасности	1-2		
	- дневник классного руководителя	1		
	- аналитический отчет (с учётом сложности и объёма)	1-2		
	Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя по школе: - в учебном кабинете	1		
	- вне учебного кабинета	1		
	Качественное обеспечение безопасности труда при ведении урока «Физическая культура», «Технология»	1		
Максимальное количество баллов по К. 4.		34		
К 5. Работа классного руководителя	Организация участия класса в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, походах, экскурсиях в рамках реализации воспитательной программы класса (интенсивность труда):	3		
	- областной уровень			
	- муниципальный/городской уровень	2		
	Результативность участия класса в конкурсах, фестивалях, соревнованиях (вне школы):			
	- 1 место	3		
	- 2 место	2		
	- 3 место	1		

	Организация и проведение школьных мероприятий, не предусмотренных планом воспитательной работы классного руководителя	1		
	Обеспечение безопасности детей при проведении -походов, поездок	3		
	- экскурсий	1		
Максимальное количество баллов по К. 5.		19		
К.6	Личный вклад в имидж школы	1-6		
Максимальное количество баллов по К. 6.		6		
Максимальное количество баллов		114		

Педагогический персонал. Социальный педагог.				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	шкала	само оценка	оценка комиссии
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Сопровождение обучающихся «группы риска» по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительным причинам	1-2		
	Оказание индивидуальных консультаций участникам образовательных отношений по вопросам решения их проблем	1-2		
	Участие в рейдах в семьи детей из «группы риска», участие в судебных заседаниях	1-2		
	Организация досуга обучающихся, состоящих на внутришкольном учете	1-2		
	Организация и проведение профилактических мероприятий	1-2		
Максимальное количество баллов по К 1.		10		
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Обновление стендов не реже 1 раза в месяц	1-2		
	Наличие систематически обновляемого сайта (веб-страницы)	1-2		
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период	1		
Максимальное количество баллов по К 2.		5		
К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер – классов, открытых уроков; выступления с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:			
	- областной уровень	3		
	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	1		
Максимальное количество баллов по К 3.		6		
К 4. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации онлайн /очно (до 16 часов), участие в работе вебинаров (не менее 8 часов) (по накопительной системе) при наличии свидетельства, сертификата	1		
	онлайн /очно до 32 часов	2		
	онлайн /очно 72 часа	3		
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)	2		
	Работа в отчетный период в составе:			
	- общественных комиссий	1		
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад	1		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации:			
	- журналов по категориям	1		

	- своевременное предоставление отчетов по текущим вопросам школьной жизни социально-педагогической направленности	1		
	Качественное исполнение обязанностей дежурного по школе:	1-2		
Максимальное количество баллов по К 4.		11		
Максимальное количество баллов по критериям		33		

Педагогический персонал.				
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	шкала % - балл	само оценка	оценка комиссии
К 1. Успешность учебной деятельности	Качество освоения учебных программ: % успеваемости	100%-1		
	Качество образования по учебным предметам: - ОБЖ	80-100%-1		
	Интенсивность работы (напряженность, особый режим и график работы)	1-2		
	Стаж педагогической деятельности	5-15 лет - 1 16-25 лет- 2 26 лет и более-3		
	Подготовка и организация участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	3		
	- региональный/областной уровень и выше			
	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	1		
	Победители подготовленных учителем-предметником учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	3		
	- 1 место			
	- 2 место	2		
	- 3 место (не более 3-х)	1		
Максимальное количество баллов по К.1.		28		
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Пропаганда безопасного образа жизни - профилактические беседы, обновление стендов	1		
	Регулярная, своевременная, качественная работа по заполнению электронного журнала (за отчетный период по данным системного администратора)	1-4		
	Наличие публикаций на сайте ОУ	1		
	Публикация в СМИ (при наличии свидетельства, предоставлении материала в методический кабинет ОУ) -печатное издание	3		
	- электронное издание - методические, дидактические материалы	2		
	-информационные материалы	1		
	Использование домашнего Интернета в образовательных целях при подготовке к урокам	1		
Максимальное количество баллов по К. 2.		7		
К 3. Обобщение и распространение передового	Участие в семинарах, конференциях (выступления, организации выставок, мастер – классы): - региональный/областной уровень	3		

педагогического опыта	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	1		
	Участие в профессиональных конкурсах	3		
	- региональный/областной уровень			
	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	1		
Максимальное количество баллов по К. 3.		14		
К 4. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации онлайн /очно (до 16 часов), участие в работе вебинаров (не менее 8 часов) (по накопительной системе) при наличии свидетельства, сертификата	1		
	онлайн /очно до 32 часов	2		
	онлайн /очно 72 часа	3		
	Работа в отчетный период в составе: - общественных комиссий	1		
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад	1		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации: - своевременное предоставление учетно-отчетной документации	1		
	- классные журналы	1		
	- журнал по технике безопасности	1		
	Качественное исполнение обязанностей дежурного	1		
	Качественное обеспечение безопасности труда при ведении урока «ОБЖ»	1		
Максимальное количество баллов по К. 4.		16		
Максимальное количество баллов по критериям		65		

Педагогический персонал. Воспитатель.				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	шкала	само оценка	оценка комиссии
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Соблюдение режимных моментов	1		
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, спортивные конкурсы и т.д.)	1		
	Организация самоподготовки. Своевременность и качество работы с воспитанниками по устранению индивидуальных учебных проблем	1		
	Организация горячего питания во время работы ГПД	1		
	Эффективность работы с детьми «группы риска»	1		
	Отсутствие случаев травматизма, соблюдение условий техники безопасности	1		
	Организация и проведение экскурсий в отчетный период	1		
Максимальное количество баллов по К 1.		7		
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Организация тематических выставок	1		
	Наличие публикаций на сайте школы	1		
	Публикация в СМИ (при наличии свидетельства, предоставлении материала в			

	методический кабинет ОУ) -печатное издание	3		
	- электронное издание - методические, дидактические материалы	2		
	-информационные материалы	1		
Максимальное количество баллов по К. 2.		8		
К 3. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации онлайн /очно (до 16 часов), участие в работе вебинаров (не менее 8 часов) (по накопительной системе) при наличии свидетельства, сертификата	1		
	онлайн /очно до 32 часов	2		
	онлайн /очно 72 часа	3		
	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)	2		
	Работа в отчетный период в составе:			
	- общественных комиссий, жюри конкурса	1		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение учетно- отчетной документации	1		
Максимальное количество баллов по К 3.		10		
Максимальное количество баллов по критериям		25		

Педагогический персонал. Педагог дополнительного образования.				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	шкала	само оценка	оценка комиссии
К 1. Результаты работы по организации внеурочной деятельности обучающихся	Проведение открытых мероприятий	1		
	Качественное исполнение программ и планов	1		
	Организация и проведение мониторинга сформированности личностных качеств обучающихся	1		
	Качественное участие обучающихся в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий	1		
	Результативное участие обучающихся (победитель, лауреат) в социально- значимых проектах по уровням	1-3		
Максимальное количество баллов по К 1.		7		
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Разработка программ кружков	3		
	Организация мониторинга сформированности личностных качеств обучающихся (% от списочного состава)	80- 100%- 1-3		
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения	1		
	Публикация в СМИ (при наличии свидетельства, предоставлении материала в методический кабинет ОУ)	3		
	- печатное издание			
	- электронное издание - методические, дидактические материалы	2		
	-информационные материалы	1		
Максимальное количество баллов по К 2.		13		

К 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Участие (программы, протоколы и т.д.) в семинарах, конференциях, форумах, выступления, организация выставок, мастер-классы)	3		
	- региональный/областной уровень			
	- муниципальный уровень	2		
	- школьный уровень	2		
Максимальное количество баллов по К 3.		7		
Максимальное количество баллов по критериям		27		

Библиотекарь				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	шкала	само оценка	оценка комиссии
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Регулярное и качественное ведение каталога, регистрации поступления художественной, учебной литературы	1		
	Проведение рейдов по сохранности учебников; организация работы по сохранности книжного фонда образовательного учреждения	1		
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, высокая читательская активность обучающихся	1		
	Регулярное и качественное ведение читательских формуляров в соответствии с утвержденной номенклатурой	1-2		
	Результативность внеурочной деятельности (организация взаимодействия обучающихся с социумом, проведение мероприятий)	1-2		
	Оформление стендов, организация книжных выставок в отчетный период	1-2		
	Интенсивность работы (напряженность, особые условия, график работы)	1-2		
Максимальное количество баллов по К. 1.		11		
К 2. Использование ИКТ в учебной деятельности	Ведение электронной базы данных библиотечного фонда, фонда учебников по классам	1-2		
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения	1		
	Публикация в СМИ (при наличии свидетельства, предоставлении материала в методический кабинет ОУ) - печатное издание	3		
	- электронное издание - методические, дидактические материалы	2		
	-информационные материалы	1		
Максимальное количество баллов по К. 2.		4		
К 3. Методическая и организационная деятельность	Прохождение курсов повышения квалификации онлайн /очно (до 16 часов), участие в работе вебинаров (не менее 8 часов) (по накопительной системе) при наличии свидетельства, сертификата	1		
	онлайн /очно до 32 часов	2		
	онлайн /очно 72 часа	3		
	Работа в отчетный период в составе:			

	- общественных комиссий	1		
	- эксперта по проверке работ, жюри конкурсов/олимпиад	1		
	- организатором вне аудитории ППЭ	3		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации:			
	- журналов по категориям	1		
	- своевременное предоставление учетно-отчетной документации	1		
Максимальное количество баллов по К. 3.		12		
Максимальное количество баллов по критериям		27		

Учебно-вспомогательный персонал. Секретарь учебной части.				
Критерии	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	шкала	само оценка	оценка комиссии
К 1. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	Своевременное и качественное предоставление учетно-отчетной документации в вышестоящие организации	1-3		
	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел на списание и в архив	1-3		
	Разработка и своевременная подготовка проектов приказов, распоряжений образовательного учреждения, ознакомление с ними работников	1-3		
	Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам образовательного учреждения и их семьям	1-3		
	Качественное ведение журналов, книг по категориям	1-3		
	Инициативность, превышение в работе уровня требований должностных инструкций и функциональных обязанностей	1-3		
	Работа в составе общественных комиссий различных уровней	1-3		
Максимальное количество баллов по К. 1.		21		
К 2. Использование ИКТ	Качественное использование компьютерного делопроизводства как средства автоматизации документационного обеспечения образовательного учреждения, своевременное пополнение, внесение изменений в электронный банк данных	1-3		
	Умения и навыки использования в работе современных технологий и технических средств	1-3		

	Оперативная работа с электронной почтой, своевременное информирование участников образовательных отношений	1-3		
	Интенсивность работы (напряженность, особые условия, график работы)	1-3		
Максимальное количество баллов по К 2.		12		
Максимальное количество баллов по критериям		33		

Наименование должности	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Размер выплат в % отношении к окладу
Учебно-вспомогательный персонал		
Лаборант. Лаборант компьютерного класса.	Обеспечение условий для проведения уроков с использованием информационно-коммуникационных технологий	20
	Качественная помощь в организации и проведении экспериментальных лабораторных и творческих работ по учебным предметам (физика, химия и др.).	20
	Качественное обслуживание интерактивных и мультимедийных комплексов, лабораторного оборудования	20
	Максимальное количество баллов по критериям	60
Диспетчер (по составлению расписания)	Соответствие расписания уроков учебному плану образовательного учреждения, требованиям СанПиН	20
	Оперативность корректировки расписания в связи с производственной необходимостью	20
	Наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ	20
	Максимальное количество баллов по критериям	60
Специалист по охране труда	Организация проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда.	30
	Своевременное составление необходимой отчетности	30
	Отсутствие нарушений техники безопасности и несчастных случаев в образовательном учреждении.	30
	Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы.	30
	Проведение регулярных проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении и участие в проведении контроля состояния охраны труда.	30
	Контроль проведения инструктажей по охране труда	30
	Максимальное количество баллов по критериям	180
Обслуживающий персонал		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Высокая сохранность имущества учреждения	40
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	40
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	40
	Содержание здания образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Гардеробщик	Обеспечение надлежащего хранения и сохранности имущества участников образовательного процесса	40
	Организация деятельности по оптимизации пространства вспомогательных помещений	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40

	Максимальное количество баллов по критериям	160
Специалист по закупкам	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение распоряжений, поручений и указаний руководителя, решений комиссий, а также соблюдение требований стандарта к оформлению организационно-распорядительных документов учреждения	40
	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	40
	Повышение производительности работы, нацеленной на результативность и обмен опытом	40
	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Уборщик служебных помещений	Качественное содержание закрепленного участка в надлежащем санитарном состоянии	40
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Сторож. Вахтер.	Обеспечение антитеррористической защищенности образовательного учреждения	40
	Качественное осуществление пропускного режима	40
	Оперативность сообщений об экстремальных ситуациях и технических неполадках во время дежурства	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Уборщик территории	Своевременное обеспечение беспрепятственного доступа в образовательное учреждение в зимний период времени	40
	Содержание прилегающей территории образовательного учреждения в надлежащем санитарном состоянии	40
	Обеспечение надлежащего хранения уборочного инвентаря, спецодежды	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Кухонный рабочий	Качественное ведение учетно-отчетной документации по организации питания обучающихся	40
	Содержание закрепленного участка в надлежащем санитарном состоянии	40
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации образовательного учреждения при проведении генеральных уборок, ремонтных работ, срочных работ	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160
Оператор котельной. Слесарь-сантехник. Электромонте	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	40
	Высокая сохранность имущества учреждения	40
	Качественная подготовка образовательного учреждения к отопительному периоду	40

р по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Высокий уровень исполнительской дисциплины	40
	Максимальное количество баллов по критериям	160

1. Пункт 8.11. приложения № 5 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска отменить, изложить в следующей редакции:

8.11.	за деятельность в качестве организатора работы первичной профсоюзной организации	2 500 рублей в месяц
-------	--	----------------------

3. Пункт 8.4.1. изложить в следующей редакции «Выплачивать ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 (пяти тысяч) рублей за каждый класс (класс - комплект)»

4. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2021 года.

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Управления
образования
администрации
Нижнесергинского
муниципального района



Т.И. Черткова

« » 2021 г.

Председатель
профсоюзного комитета
МАОУ СШ № 1

г. Михайловска

Н.В. Гилёва

«29» октября 2021 г.

Директор МАОУ СШ №1
г. Михайловска



С.В. Щипанов

Приказ № 54/1 од
от «29» октября 2021 г.

Изменения № 10

в Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями

На основании Решения Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 № 392 «Об оплате труда работников муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района (с изменениями от 14.12.2017 № 27, от 25.10.2018 № 84, от 27.11.2019 №166, от 29.10.2020 №235, от 28.10.2021 № 309)

1. Внести в действующее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1, № 2, № 3, № 4, № 10 изложить в следующей редакции (Прилагается):

Приложение № 1
к Положению

об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	9 850,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер по составлению расписания	9 965,00

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	9 400,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	10 400,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; педагог-библиотекарь	12 970,00

Примечание: При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 25%;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию повышение должностного оклада на 20%;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности повышение должностного оклада на 10%.

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, лаборант компьютерного класса	9 385,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	Специалист по охране труда, специалист по кадрам	9 501,00

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	8 922,00
	кухонный работник	9 270,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 270,00
	оператор котельной; слесарь-сантехник	9 385,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9 620,00

Приложение № 10

к Положению

об оплате труда работников МАОУ СШ № 1 г. Михайловска

Должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
	Специалист по закупкам	12 032,00

2. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.10.2021 года.

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Управления
образования
администрации
Нижнесергинского
муниципального района



Т.И. Черткова

2022 г

Председатель
профсоюзного комитета
МАОУ СШ № 1

г. Михайловска

Н.В. Гилёва
«01» февраля 2022 г.

Директор МАОУ СШ №1
г. Михайловска



С.В. Шипанов

Приказ № _____ от «01» февраля 2022 г.

Изменения № 11

в Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. с изменениями

Внести с 01.02.2022 г. в действующее «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. следующие изменения:

1. Пункт 8 Приложения № 5 дополнить подпунктом 8.17 следующего содержания:

Вид выплаты	Размер	Объем работы
8.17. За осуществление сопровождения обучающихся к месту учебы и обратно	4 341 рублей в месяц	Ежедневное осуществление сопровождения обучающихся к месту учебы и обратно по маршруту п. Михайловский Завод – с. Аракаево - г. Михайловск – с. Аракаево - п. Михайловский Завод

2. Подпункт 8.2. пункта 8 Приложения № 5 изложить в следующей редакции:

Вид выплаты	Размер	Объем работы
8.2. За выполнение работы по организации питания обучающихся	6 077 рублей в месяц	Осуществление качественного систематического контроля за организацией и питанием обучающихся, своевременное устранение замечаний по организации питания, обеспечение 100% охвата питанием обучающихся, ведение учетно-отчетной документации (сбор справок, заявлений)

2. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 г. Михайловска» от 01.10.2017 г. распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.02.2022 года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022390

Владелец Щипанов Сергей Владиславович

Действителен с 20.04.2023 по 19.04.2024