


Договаривающиеся стороны:

<p>От работодателя: Директор МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный Свердловской области</p> <p> С.В. Бем</p> <p>«13» <u>октября</u> 2021г. М.П. </p>	<p>От работников: Председатель Совета трудового коллектива МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный Свердловской области</p> <p> М.А. Белянко</p> <p>«13» <u>октября</u> 2021г.</p>
--	--

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2021 – 2024г.г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 25 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕНЕРАЛ-ЛЕЙТЕНАНТА
Д.М. КАРБЫШЕВА С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ»
ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утвержден
на собрании трудового коллектива,
Протокол № 57 от «27» сентября 2021 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
Березовский центр занятости
«21» 10 2021г.
Запись за № 75-К

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д. М. Карбышева с кадетскими классами» (далее — МБОУ «СШ № 25»), и заключен между работодателем в лице директора МБОУ «СШ № 25» и работниками МБОУ «СШ № 25» в лице председателя Совета трудового коллектива.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021 — 2023 годы, Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д. М. Карбышева с кадетскими классами», и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБОУ «СШ № 25», в лице их представителя председателя Совета трудового коллектива Белянко Марии Анатольевны (далее по тексту — Совет ТК).

- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «СШ № 25» Бем Светланы Владимировны (далее по тексту — Учреждение).

1.4. Совет трудового коллектива, действующий на основании Устава и Положения о Совете трудового коллектива, является полномочным представительным органом работников Учреждения.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного Договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников.

1.13. Изменения и дополнения, вносимые в Договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с Советом ТК.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Совета ТК:

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- Соглашение по охране труда.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего дня.
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- Положение об оплате труда работников учреждения.
- Положение о стимулировании труда работников учреждения.
- Положение о системе управления охраной труда учреждения.
- Положение об управлении профессиональными рисками учреждения.
- Положение о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников учреждения.
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися и воспитанниками учреждения.
- Положение об административно-общественном контроле по охране труда.
- Положение о комиссии по охране труда.
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников учреждения.
- Положение о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива.
- Положение о порядке обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников учреждения.
- Положение о Совете трудового коллектива.
- Положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- Положение о защите персональных данных работников учреждения.
- График отпусков.
- Инструкции по охране труда для работников и обучающихся учреждения.

- Должностные инструкции.
- Инструкция по делопроизводству в учреждении.

1.17. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.18. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания.

1.19. Стороны имеют право осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его Положений и обязательно отчитываются о результатах контроля на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего распорядка (Приложение № 1), действующие у данного работодателя.

2.1.1. Стороны:

Сторонами, согласно ст. 56 ТК РФ, являются работник и работодатель.

Работником может быть любое физическое лицо, которое обладает трудовой правосубъектностью. Работодателем может быть как физическое, так и юридическое лицо, а так же государство и органы самоуправления.

2.1.2. Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются работодателем самостоятельно с учетом требований, предусмотренных ст.57 ТК РФ.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, Отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

2.1.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в данном Учреждении.

2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится в Учреждении (Приложение № 2).

2.1.6. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;

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

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 Трудового кодекса РФ, ст. 53 Закона РФ «Об образовании»);

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В связи с утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора (эффективного контракта) на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

2.2.2. Условия трудового договора (эффективного контракта), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

2.2.3. До подписания трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.2.5. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора (эффективного контракта) путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта), и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК РФ).

2.2.7. Изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и в порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ).

2.2.8. При увольнении работодатель выдает работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- предпенсионеров, которым до назначения страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось пять или менее лет;
- лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей – инвалидов в возрасте до 18 лет;
- лицам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на производстве.

2.2.10. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске;

б) лиц в возрасте до восемнадцати лет;

в) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

г) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста.

2.2.11. Установить объем учебной нагрузки педагогическим работникам исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода

работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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 часов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.2.12. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.2.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3. Работники Учреждения обязуется:

➤ полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором (эффективным контрактом).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием (которое может изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. 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 учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.2 -3.4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по письменному заявлению:

- беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.6. Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор (эффективный контракт)), или впоследствии.

3.1.7. Просьба работника установить неполный рабочий день (смену), с указанием продолжительности рабочего дня (смены), времени начала и окончания рабочего дня (смены) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора (руководителя). Установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной

рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

3.1.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

3.2. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

3.3. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения Совета ТК.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до введения его в действие.

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

3.4.1. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.4.2. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5. Периодические кратковременные дежурства в учреждении организуются в период образовательного процесса в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

3.5.1. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного

дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

3.5.2. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.6.1. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационно) работе, с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

3.6.2. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

3.7. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час как для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, так и для тех, кто работает на условиях сокращенного рабочего времени, независимо от основания его сокращения.

3.7.1. Если нерабочий праздничный день следует после выходного дня, то рабочий день, предшествующий этому выходному дню, не подлежит сокращению (ч.1 ст. 95 ТК РФ).

3.7.2. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ);
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

3.7.3. В тех случаях, когда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

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

3.8.1. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения согласно Постановления Правительства РФ от 11.12. 2002 г. № 884 (Приложение № 3).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

3.9. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицом, назначенным ответственным за ведение табеля приказом директора (руководителя).

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора.

3.10. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

3.11. Под «временем отдыха» понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.11.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.12. Перерывы для отдыха и питания.

3.12.1. В течение рабочего дня (смены) непедагогическим работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

3.12.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.13. Отпуска.

3.13.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) с представителем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (гл.19 ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ).

3.13.2. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.13.3. Непедагогическим работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

3.13.4. Отдельным категориям работников очередной отпуск предоставляется продолжительностью:

- 30 календарных дней – инвалидам;

- 2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

3.13.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется следующим категориям:

- любому сотруднику Учреждения до пяти календарных дней (ч.2 ст.128 ТК РФ) в случае:
 - рождения ребенка;
 - регистрации брака;
 - смерти близкого родственника;
 - сотруднику-пенсионеру (по возрасту) до 14 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);
 - сотруднику-инвалиду до 60 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);
 - ветерану боевых действий до 35 календарных дней в году

(ст. 16 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах").

Педагогические работники Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и Уставом Учреждения.

3.13.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.13.7. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок не позднее 10 декабря каждого года могут представить администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска или соответствующее заявление.

3.13.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

3.13.9. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя руководителя (директора). В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы руководителя обязательно.

3.13.10. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.13.11. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

3.13.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

3.14. Выходные дни.

3.14.1. Для работников Учреждения, работающих по 6-дневной рабочей неделе, устанавливается один выходной день: воскресенье; по 5-дневной рабочей неделе два выходных дня: суббота и воскресенье.

3.14.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, согласно с действующим трудовым законодательством РФ.

3.14.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны договорились, что:

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

4.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в области.

4.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

4.4. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.
- доплата до регионального минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и утверждается Положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 4).

4.6. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, если таковы выявлены, выплачивается до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.7. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. 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.

4.9. 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 - двойного.

4.10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не более 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных 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.

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

4.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты устанавливаются работнику с

учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленного коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

4.14. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий

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

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

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

4.17. В Учреждении применяется единовременное премирование:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации в размере не более 1500 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации в размере не более 2000 рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере не более 3000 рублей;
- в связи с праздничными днями (23 февраля, 8 марта и День учителя) в размере не более 3000 рублей;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) в размере не более 3000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости в размере не более 3000 рублей;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере не более 3000 рублей.

4.18. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда директор МБОУ «СШ № 25» вправе оказать работникам материальную помощь.

Материальная помощь выплачивается:

- в случае смерти близкого родственника работника МБОУ «СШ №25» (родители, супруги, дети);
- в случае смерти сотрудника (выплачивается близкому родственнику - родителям, супругу (е), детям);
- в случае тяжелого заболевания работника МБОУ «СШ №25» (стационарное лечение не менее одного месяца, хирургическая операция);
- в случае несчастного случая (хищение, пожар, затопление), произошедшего с работником МБОУ «СШ №25».

Размер материальной помощи составляет не более 5000 рублей на одну выплату (1 раз). Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и копий

документов, подтверждающих основание для выплаты материальной помощи. На поступившем от работника МБОУ «СШ № 25» заявлении на выплату материальной помощи с копией документов подтверждающих основание для выплаты материальной помощи Директор МБОУ «СШ № 25» указывает размер выплаты материальной помощи и издает приказ о выплате материальной помощи.

4.19. Порядок распределения выплат устанавливается Положением о стимулировании работников Учреждения (Приложение № 5).

4.20. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях). Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 17 числа текущего месяца, за вторую половину - 2 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4.21. Вновь принятым работникам заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.22. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

4.23. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году, утвержденным финансовым отделом администрации ГО ЗАТО Свободный.

4.24. Бухгалтерия Учреждения обязана при выплате заработной платы выдать каждому работнику расчетный листок, в котором отражена информация о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.25. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации городского округа ЗАТО Свободный.

4.26. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.27. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме согласно действующему законодательству.

4.28. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.29. Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохраняется заработная плата.

4.30. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

4.31. Педагогические работники должны предупреждаться об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

4.32. Выпускники среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательные организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

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

4.34. Данный повышающий коэффициент устанавливается 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 Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.35. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией Учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1 .

4.36. Работникам Учреждения при выделении путевки в санатории – профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

4.37. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам государственных организаций, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в государственных организациях, обособленных структурных подразделениях государственных 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. (Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП).

4.38. За работу в МБОУ «СШ № 25», расположенном в закрытом административно–территориальном образовании размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников повышается на 20 процентов. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и

учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, учитываемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение № 8)

5.2. Ходатайствовать перед муниципальным органом управления образованием о финансировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.3. Организовать в учреждении специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения Совета трудового коллектива, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета ТК и членов комиссии по охране труда.

5.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда один раз в три года и при устройстве на работу в течение месяца.

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

5.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 6 и Приложение № 7).

5.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

5.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности,

либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

5.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета ТК.

5.15. Осуществлять совместно с Советом ТК контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

5.16. Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

5.17. Обеспечивать за счет средств Учреждения прохождение работниками:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу);
- периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;
- внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в

соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Недопускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.18. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.19. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.20. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

5.21. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки рабочих мест.

5.22. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

5.23. Оборудовать комнату для отдыха работников Учреждения (учительскую).

5.24. Создать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

5.25. Разработать мероприятия по профессиональному обучению работников предпенсионного и пенсионного возраста;

5.26. Ответственность за дисциплинарные проступки.

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

- 1) Замечание;
- 2) Выговор;
- 3) Увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

5.27. При необходимости Работодатель имеет право организовать освидетельствование (в лечебном учреждении) в целях недопущения к работе работников, находящихся в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

5.28. Работники Учреждения обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- способствовать повышению эффективности производства своей работы;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других сотрудников;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества Работодателя;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законом;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.1.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.1.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

6.1.4. Организует вечера отдыха, посвященные праздничным датам, культурно-массовые мероприятия в коллективе, туристические поездки, культпоходы в театры и музеи, чествование юбиляров, победителей конкурсов и т.д.

6.1.5. Оказывает методическую помощь при организации и проведении территориальных конкурсов педагогического мастерства (например, «Учитель года").

6.1.6. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

6.1.8. Освобождает работников Учреждения для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Работников, имеющих статус предпенсионера или пенсионера, освобождает для прохождения диспансеризации на два рабочих дня ежегодно с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

6.2. Стороны подтверждают:

6.2.1. Работники образовательных учреждений имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.2.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

6.2.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.2.4. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

6.2.5. Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

6.2.6. Работникам, условия труда которых на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (подклассы 3.2 – 3.4) либо опасным условиям труда (класс 4), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней.

6.3. Социальные гарантии и льготы для инвалидов.

6.3.1. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда инвалидов согласно Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Закона Свердловской области от 25 марта 2013 года № 23-ОЗ "О содействии занятости населения в Свердловской области»

6.3.2. Квота для приема на работу инвалидов устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

6.3.3. В соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов организациям, расположенным на территории Свердловской области, с численностью работников более 100 человек, выделить квоту на три рабочих места для приема на работу инвалидов:

- 1.Тьютор.
- 2.Специалист по охране труда.
3. Библиотекарь.

6.3.4. Работодатель обязан ежемесячно представлять органам службы занятости информацию не только о наличии вакантных рабочих мест (должностей) и о выполнении квоты для приема на работу инвалидов, а также о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах.

6.4. Социальные гарантии молодежи.

6.4.1. Стороны гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

6.4.2. Практикуют институт наставничества.

6.4.3. Содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

6.4.4. Обязуются вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения.

6.4.5. Обеспечивают доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

6.5. Гарантии деятельности и защита прав Совета ТК

Стороны договорились:

6.5.1. 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.

6.5.2. Совет ТК представляет и защищает права и интересы работников учреждения в соответствии с полномочиями, предусмотренными ТК РФ).

Работодатель обязуется:

6.6. Соблюдать права и гарантии деятельности ТК согласно Трудовому кодексу РФ.

6.6.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников ТК только с предварительного согласия Совета ТК.

6.6.2. Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия Совета ТК.

6.6.3. Координировать деятельность и обучать уполномоченных по охране труда в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 гг.

6.6.4. Согласовывать с Советом ТК сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

6.6.5. Представлять Совету ТК информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

6.6.6. Беспрепятственно допускать представителей Совета ТК во все подразделения учреждения, где работают члены ТК, для реализации уставных задач и предоставленных Совету ТК прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

6.6.7. Предоставлять бесплатно в распоряжение Совета ТК помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

6.6.8. Члены Совета ТК включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

6.6.9. Работодатель по согласованию с Советом ТК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Совет ТК обязуется:

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

6.6.11. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

6.6.12. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

6.6.13. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

6.6.14. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

VII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

7.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года для каждого работника (с учетом оплаты командировочных расходов).

7.3.2. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками (статья 168 ТК РФ):

- Расходы по проезду
- Расходы по найму жилья
- Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)
- Иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя

7.3.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) за счет их собственных средств.

7.3.4. Работник не вправе без уважительных причин отказаться от получения ДПО, когда ДПО осуществляется с применением формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе в течение учебного года без отрыва от основной работы. В случае отказа педагогическим работником от прохождения ДПО в таких случаях работодатель имеет право применить соответствующее дисциплинарное взыскание (статья 192 ТК РФ)

7.3.5. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

7.3.6. При аттестации педагогических работников неполучение ими ДПО не является основанием для отказа в установлении педагогическим работникам квалификационной категории либо для признания их не соответствующими занимаемой должности.

7.3.7. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.3.8. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.3.9. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

7.3.10. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива организует в коллективе наставничество педагогов – стажистов над начинающими педагогами. С этой целью проводятся:

- взаимные посещения уроков и мероприятий;
- организация работы по самообразованию с обобщением и распространением передового педагогического опыта.

VIII. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

8.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора и соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

8.2. Стороны обязуются:

8.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

8.2.2. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

8.2.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом.

8.2.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

8.2.6. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий местный орган по труду (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации, а также знакомить с ним вновь поступающих работников.

8.3. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

8.4. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений к Коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
2. Бланк эффективного контракта.
3. Список должностей работников Учреждения, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, которым предоставляются дополнительные дни отдыха.
4. Положение об оплате труда работников МБОУ «СШ № 25».
5. Положение о стимулировании работников МБОУ «СШ № 25».
6. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, обуви, СИЗ в МБОУ «СШ № 25».
7. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи.
8. Соглашение по охране труда.
9. Протокол собрания трудового коллектива о принятии Коллективного договора.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ «СШ № 25»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБОУ «СШ № 25» (далее – Школа, с учетом мотивированного мнения выборного органа Совета трудового коллектива).

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

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

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

1.5. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо - работодатель, представленное директором школы.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором (контрактом), который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Школе, сведения о вакцинации.

2.1.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.13. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.14. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.15. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе

2.1.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

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

2.1.17. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

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

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

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

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

2.1.20. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60. 2, 72. 2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

2.1.22. Работодатель ведет трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.2. Порядок увольнения работников.

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

2.2.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.2.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

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

2.2.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

2.2.7. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.8. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.2.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения

образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

➤ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

➤ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

➤ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

➤ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

➤ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

➤ уголовную;

➤ административную;

➤ дисциплинарную;

➤ гражданско-правовую;

➤ материальную.

3.3.1. **Уголовная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения –

уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

Виды уголовных наказаний:

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
- арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
- лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);
- пожизненное лишение свободы.

3.3.2. Административная ответственность – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

Виды административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф;
- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- дисквалификация;
- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. Дисциплинарная ответственность – ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки – нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией Школы в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

Виды дисциплинарных взысканий:

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

3.3.4. Гражданско-правовая ответственность – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Школы (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка.

Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. **Материальная ответственность** – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Школе в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Школы. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

4.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

4.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

4.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

➤ выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

➤ организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

➤ время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

➤ периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

➤ выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до

начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.12. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.14. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в ОУ условиям труда.

4.15. Расписание занятий составляется администрацией школы (диспетчером учебного расписания), исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и эффективного использования времени педагогических работников.

4.16. Администрацией ОУ может быть предоставлен учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПин.

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

4.18. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

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

4.20. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

4.21. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участникам образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Школе, так и за ее пределами.

4.22. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

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

6. Организация и перевод работника на дистанционную (удаленную) работу

6.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

6.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на

период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы или Совета трудового коллектива.

7.2. Текст настоящих Правил размещается на сайте Школы.

Трудовой договор №

рп. Свободный

(место заключения (город, населенный пункт))

(дата заключения)

МБОУ "СШ № 25"

(полное наименование работодателя)

именуемый в дальнейшем работодателем, в лице

(сведения о представителе работодателя - фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного представлять работодателя в трудовых отношениях)
действующего на основании

(основание, в силу которого представитель работодателя наделен соответствующими полномочиями - учредительные документы юридического лица с указанием даты их утверждения, локальный нормативный акт (при наличии), доверенность с указанием кем и когда выдана, другое)

с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество работника)

именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Работодатель предоставляет работнику работу:

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

2. Работник принимается на работу:

624790, Свердловская обл, Свободный рп, Карбышева ул, дом № 70

(указывается место работы, а в случае, если работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения)

3. Дополнительные условия (заполняется при необходимости)

(указание на расположение рабочего места, наименование структурного подразделения, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Трудовые (должностные) обязанности устанавливаются (нужное указать)

в должностной инструкции

(в настоящем трудовом договоре (подпункт "а" пункта 11) / в должностной инструкции)

5. Работник приступает к работе с

6. С работником заключается (необходимое указать)

(трудовой договор на неопределенный срок / срочный трудовой договор)

В случае заключения срочного трудового договора:

срок действия трудового договора

(продолжительность, дата окончания трудового договора)

обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Кодекса

или иным федеральным законом (необходимое указать)

7. Работнику

(устанавливается / не устанавливается)

испытание.

Срок испытания устанавливается продолжительностью

(заполняется при установлении испытания)

месяцев (недель, дней).

8. Настоящий трудовой договор является договором

(по основной работе / по совместительству)

необходимое указать).

9. Работник

не имеет

(имеет / не имеет)

особый характер работы

(при необходимости указать)

(разъездной, в пути, подвижной, дистанционный, надомный, другой характер работы)

9.1. Условия трудового договора, связанные с особенностями выполнения дистанционной работы (заполняется в трудовом договоре с дистанционным работником):

9.1.1 Работа, указанная в пункте 1 настоящего трудового договора, осуществляется:

а) путем обмена электронными документами

(да / нет)

б) с использованием

(усиленной квалифицированной электронной цифровой подписи (ЭЦП) / не используется ЭЦП)

в) с использованием (перечисляются при необходимости)

(оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации, иные средства

(предоставляются работодателем (порядок и сроки предоставления) / принадлежат работнику / арендованы работником)

г) с использованием (необходимое указать)

(информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", иная информационно-телекоммуникационная сеть общего пользования, иное)

9.1.2. За использование принадлежащего работнику или арендуемого им оборудования, программно-технических средств, сети "Интернет", иных средств, указанных в подпунктах "в" и "г" пункта 9.1.1, ему выплачивается компенсация

(размер, порядок и сроки выплаты)

возмещаются другие связанные с выполнением дистанционной работы расходы

(порядок возмещения)

9.1.3. Работник представляет работодателю отчеты (информацию) о выполненной работе

(порядок представления, сроки, периодичность)

9.1.4. Срок подтверждения получения электронного документа от другой стороны

9.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха (необходимое указать)

(продолжительность рабочих часов в неделю, начало и окончание работы, время перерывов в работе,

выходные дни, время взаимодействия с работодателем)

(режим рабочего времени и времени отдыха работник планирует по своему усмотрению)

9.1.6. Страхование обязательного пенсионного страхования (необходимое указать)

(оформляет работодатель / работник, поступающий на работу впервые, получает самостоятельно)

9.1.7. Работодатель обязан ознакомить работника с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем (если оборудование и средства предоставлены или рекомендованы).

9.1.8. Сведения о дистанционной работе в трудовую книжку дистанционного работника

(вносятся / не вносятся)

9.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка работодателем

(оформляется / не оформляется)

9.1.10. При достижении соглашения о внесении записи в трудовую книжку работник предоставляет трудовую книжку работодателю

(лично / направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением)

9.1.11. Дополнительные условия (заполняется при необходимости)

9.2. Условия трудового договора, связанные с особенностями выполнения надомной работы (заполняется в трудовом договоре, заключаемом с надомником):

9.2.1. Работа, указанная в пункте 1 настоящего трудового договора, осуществляется из материалов и с использованием инструментов и механизмов или иных средств (указать)

(выделяемых работодателем / приобретаемых работником за свой счет / иное)

9.2.2. За использование надомником своих инструментов и механизмов ему выплачивается компенсация за их износ, а также возмещаются иные расходы, связанные с выполнением работ на дому (необходимое указать):

(порядок, размеры и сроки компенсации, возмещения расходов)

9.2.3. Порядок и сроки обеспечения надомника сырьем, материалами и полуфабрикатами (при необходимости указать)

9.2.4. Порядок и сроки передачи результатов работы (вывоз готовой продукции) (при необходимости указать)

9.2.5. Расчет за изготовленную продукцию, иные выплаты (необходимое указать)

9.2.6. Режим рабочего времени (необходимое указать)

(продолжительность рабочих часов в неделю, начало и окончание работы, время перерывов в работе, выходные дни, время взаимодействия с работодателем)

9.2.7. Дополнительные условия (заполняется при необходимости)

II. Права и обязанности работника

10. Работник имеет право на:

- а) предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- д) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения);
- ж) изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- и) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- к) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- л) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором;
- м) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- н) досудебное урегулирование разногласий по выполнению условий настоящего трудового договора, коллективного договора (в случае заключения), соглашения (в случае принятия) с участием профсоюза или иного представителя работников;
- о) защиту своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- п) иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами (в случае принятия), а также вытекающие из условий коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения);
- р) иные права, устанавливаемые настоящим трудовым договором (заполняется при необходимости)

11. Работник обязан:

- а) исполнять трудовые (должностные) обязанности по должности (профессии или специальности), указанной в пункте 1 настоящего трудового договора;

(конкретизировать трудовые (должностные) обязанности, если они устанавливаются настоящим трудовым договором)

- б) соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха, установленный настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами (в случае принятия), коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения);
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- д) проходить обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Кодексом;
- е) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- ж) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- з) исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения), локальными нормативными актами (в случае принятия);
- и) исполнять иные обязанности, устанавливаемые настоящим трудовым договором (заполняется при необходимости)

III. Права и обязанности работодателя

12. Работодатель имеет право:

- а) изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами, настоящим трудовым договором;
- б) требовать от работника выполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (в случае принятия);
- в) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- г) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- д) на иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами (в случае принятия), а также вытекающие из условий коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения).

13. Работодатель обязан:

- а) предоставлять работу, предусмотренную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей (при необходимости перечислить)

- г) обеспечивать за счет собственных средств средствами индивидуальной защиты, специальной обувью и другими средствами защиты, иными средствами (при необходимости перечислить)

- д) организовывать (при необходимости) обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также направлять на внеочередные медицинские осмотры в случаях, предусмотренных Кодексом, за счет собственных средств;
- е) сохранять за работником средний заработок на время прохождения указанных в подпункте "д" настоящего пункта обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) в соответствии с Кодексом;
- ж) возмещать вред, причиненный работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- з) обучать работника безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- и) вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником, в том числе сверхурочной работы и работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- к) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в порядке и в сроки, которые установлены настоящим трудовым договором, а также обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы;
- л) извещать в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- м) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- н) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения), локальными нормативными актами (в случае принятия);
- о) исполнять иные обязанности (заполняется при необходимости)

IV. Оплата труда работника

14. Работнику устанавливается заработная плата:

а) _____ **Оклад:** _____ **руб.**
(должностной оклад /
сдельная оплата труда (указать расценки) или иная оплата труда)

б) компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) (при наличии):

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент		

(указать при наличии сведения о всех доплатах и надбавках компенсационного характера, в том числе за выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в ночное время, за сверхурочную работу, иные выплаты);

в) стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (при наличии): Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25» с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных средств на оплату труда работников.

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Баллы (максимальное количество)	

(указать сведения о всех стимулирующих выплатах в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (доплаты, надбавки стимулирующего характера, поощрительные выплаты, в том числе премии, вознаграждения по итогам работы за год, за выслугу лет, иные выплаты);

г) иные выплаты (заполняется при необходимости): _____

15. Порядок повышения уровня реального содержания заработной платы устанавливается (необходимое указать):

а) настоящим трудовым договором

(повышение должностного оклада (тарифной ставки), размера вознаграждения за результаты работы
или иной способ)

б) коллективным договором, соглашением (в случае заключения), локальным нормативным актом (в случае принятия) (необходимое указать).

16. Заработная плата выплачивается

(в месте выполнения работы / переводится в кредитную организацию - реквизиты: наименование,
корреспондентский счет, ИНН, БИК, счет получателя)

17. Выплата заработной платы работнику производится _____ раз в месяц (но не реже чем каждые полмесяца) в следующие дни:

(указать конкретные дни выплаты заработной платы)

V. Рабочее время и время отдыха работника

18. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) продолжительность рабочей недели _____ **пятидневная с двумя выходными днями**
(пятидневная с двумя выходными днями,
шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, сокращенное рабочее время, неполная рабочая неделя)

б) продолжительность ежедневной работы (смены) _____ часов;

в) время начала работы (смены) _____;

г) время окончания работы (смены) _____;

д) время перерывов в работе _____
(для отдыха и питания, технологические, иные перерывы)

19. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (заполняется при необходимости)

(ненормированный рабочий день,
сменный режим работы с указанием начала и окончания рабочих смен, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (указать продолжительность учетного периода)

20. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

21. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (заполняется при наличии оснований):

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью _____ календарных дней;

за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (или других районах, где установлены районный

коэффициент и процентная надбавка к заработной плате) продолжительностью _____ календарных дней;

за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней;

другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков (указать при необходимости) _____

(в соответствии с законодательством Российской Федерации или трудовым договором)

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно (с учетом гарантий отдельным категориям работников, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами) в соответствии с

VI. Охрана труда

23. На рабочем месте работника установлены следующие условия труда:

(указать при необходимости класс (подкласс) условий труда на рабочем месте, номер карты специальной оценки условий труда)

24. С работником первичный инструктаж

(проводится / не проводится,

так как работа не связана с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом

оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов)

25. Работник (необходимое указать)

(проходит / не проходит

предварительные (при поступлении на работу) и периодические обязательные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены)

26. Работнику средства индивидуальной защиты

(не предоставляются / предоставляются в соответствии с типовыми нормами, перечислить)

VII. Социальное страхование и иные гарантии

27. Работник подлежит обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

28. Дополнительные гарантии (заполняется при их наличии):

(компенсация расходов на переезд из другой местности, оплата обучения, предоставление или возмещение расходов по найму жилья, оплата аренды автомобиля, иное)

(основание оказания медицинской помощи временно пребывающему в Российской Федерации иностранному гражданину или лицу без гражданства)

29. Иные гарантии, предоставляемые работнику,

(заполняется при их наличии)

VIII. Иные условия трудового договора

30. Основания прекращения трудового договора, помимо предусмотренных Кодексом (заполняется при необходимости для дистанционных работников, надомников и работников, работающих у физического лица - индивидуального предпринимателя):

31. Порядок и условия прекращения трудового договора по указанным в пункте 30 настоящего трудового договора основаниям (при необходимости указать):

(срок предупреждения, гарантии, компенсации, иное)

IX. Изменение условий трудового договора

32. Изменение определенных Сторонами условий настоящего трудового договора и сроков их вступления в силу допускается только по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий настоящего трудового договора заключается в письменной форме.

33. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением изменения трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме в сроки, установленные Кодексом.

X. Ответственность Сторон трудового договора

34. За невыполнение или нарушение условий настоящего трудового договора Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

XI. Заключительные положения

35. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, работник и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашением (в случае заключения).

36. Настоящий трудовой договор вступает в силу (необходимое указать).

(со дня подписания его обеими сторонами / иной срок, установленный Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым

37. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - у работника, другой - у работодателя.

38. Дополнительные соглашения об изменении условий настоящего трудового договора являются его неотъемлемой частью.

Работник ознакомлен:

с содержанием трудовых (должностных) обязанностей

(подпись работника)

(дата ознакомления)

с коллективным договором (в случае заключения)

(подпись работника)

(дата ознакомления)

с действующими у работодателя локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (в случае принятия перечислить) _____

(подпись работника)

(дата ознакомления)

Даю свое согласие на обработку работодателем моих персональных данных, необходимых для трудовых отношений

(подпись работника)

(дата)

Вводный инструктаж по охране труда пройден:

Подпись работника

Дата "___" _____

Подпись лица,

проводившего инструктаж

Дата "___" _____

Первичный инструктаж по охране труда в соответствии с пунктом 24 настоящего трудового договора пройден:

(подпись работника)

(дата ознакомления)

Подпись лица,

проводившего инструктаж

Дата "___" _____

Работодатель:

Работник:

(полное и сокращенное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес юридического лица в пределах места его нахождения / место жительства индивидуального предпринимателя:

Адрес места осуществления деятельности юридического лица / индивидуального предпринимателя:

Идентификационный номер налогоплательщика

(подпись уполномоченного лица)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства:

Документ, удостоверяющий личность:

(вид, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)

Иные документы, представляемые иностранными гражданами или лицами без гражданства, с указанием реквизитов

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

(подпись работника, дата ознакомления)

Экземпляр трудового договора на руки получил:

Подпись работника

Дата "___" _____

СПИСОК
должностей сотрудников МБОУ «СШ № 25»,
работающих в режиме ненормированного рабочего дня,
которым предоставляются дополнительные дни отдыха

№ п/п	Должность	Количество дней	Основание
1	Директор	3	ст.119 ТК РФ
2	Заместитель директора	3	ст.119 ТК РФ
3	Заместитель директора по АХР	3	ст.119 ТК РФ
4	Главный бухгалтер	3	ст.119 ТК РФ
5	Председатель Совета трудового коллектива	3	ст.119 ТК РФ

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об оплате труда работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского
Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное положение (далее — Положение МБОУ «СШ № 25») об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами» (далее МБОУ «СШ № 25») применяется при исчислении заработной платы работников МБОУ «СШ № 25». Положение МБОУ «СШ № 25» является локальным нормативным актом, разработанным на основании «Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный», утвержденного Решением Думы ГО ЗАТО Свободный от 22.12.2016 года № 6/7.

2. Заработная плата работников Положение МБОУ «СШ № 25» устанавливается трудовыми договорами. Системы оплаты труда в МБОУ «СШ № 25» устанавливаются на основе Примерного положения настоящим положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения членов Совета трудового коллектива работников.

3. Фонд оплаты труда в МБОУ «СШ № 25» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников, объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МБОУ «СШ №25» утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с администрацией городского округа ЗАТО Свободный и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Администрация городского округа ЗАТО Свободный 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 МБОУ «СШ № 25», должны определяться в соответствии с уставом МБОУ «СШ № 25» 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 образовательной организации устанавливается с учетом:
- 1) ЕТКС;
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренной трудовым законодательством;
 - 5) профессиональных квалификационных групп;
 - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
 - 9) мнения членов Совета трудового коллектива.
7. При определении размера оплаты труда работников учитываются следующие условия:
- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
 - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
 - 3) объемы учебной (педагогической) работы;
 - 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
 - 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

б) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

9. Изменение оплаты труда работников 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);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

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

11. Директор МБОУ «СШ № 25»:

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 утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБОУ «СШ № 25»;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБОУ «СШ № 25».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБОУ «СШ № 25» педагогическими работниками, определяется директором МБОУ «СШ № 25» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа, выполняемая в МБОУ «СШ № 25» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ «СШ № 25», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения членов Совета трудового коллектива, при условии, что педагогические работники, для которых МБОУ «СШ № 25» 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

15. Оплата труда работников включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.
- 4) доплата до регионального минимального размера оплаты труда (МРОТ).

16. МБОУ «СШ № 25» в пределах имеющихся у них средств на оплату труда самостоятельно определяют размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, приведенном в Примерном положении «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный», утвержденного Решением Думы ГО ЗАТО Свободный от 22.12.2016 года № 6/7.

МБОУ «СШ № 25» имеет право производить корректировку минимальных должностных окладов в сторону повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18. Если начисленная за работная плата за месяц работы работника окажется менее минимального размера оплаты труда (МРОТ), работнику выплачивается доплата до МРОТ (установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ, с учетом Соглашения Регионального объединения работодателей «Свердловский областной союз промышленников и предпринимателей»).

В размер минимальной заработной платы включается: тарифная ставка, оклад (должностной оклад), а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)).

Районные коэффициенты и процентные надбавки, исчисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не включаются в состав минимального размера оплаты труда. (Постановление Администрации ГО ЗАТО Свободный Свердловской области от 25.01.2018 №44, от 14.02.2018г. № 96).

Если месяц отработан не полностью, доплата до МРОТ выплачивается в размере пропорциональном отработанному времени.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25

процентов работникам МБОУ «СШ № 25», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, 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.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МБОУ «СШ № 25», приведен в Приложении № 1 к настоящему положению.

20. За работу в МБОУ «СШ № 25», расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников повышается на 20 процентов. 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.

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

22. 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.

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

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ «СШ № 25», 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».

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложениях № 2, № 3 к настоящему положению.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами 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» и от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

27. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к Приложению № 3 к настоящему положению.

28. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

29. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложении № 4 к настоящему положению.

30. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии образовательной организаций (далее - работников культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

31. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в Приложениях № 5 настоящему положению.

32. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

33. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложениях № 6 к настоящему положению.

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

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

35. Размер, порядок и условия оплаты труда директора МБОУ «СШ № 25» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

36. Оплата труда директора МБОУ «СШ №25», его заместителей и главного

бухгалтера включает в себя:

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

37. Размер должностного оклада директора МБОУ «СШ № 25» 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 образовательных организаций, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

38. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается главным распорядителем бюджетных средств исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

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

39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается главным распорядителем бюджетных средств исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

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

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

40. При установлении должностного оклада директора МБОУ «СШ № 25» предусматривается его повышение по результатам аттестации в соответствии занимаемой должности в порядке и размерах, устанавливаемых главным распорядителем бюджетных средств.

41. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организаций устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организаций, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего положения без учета повышения, предусмотренного

пунктом 40 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 25».

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

- 1) для руководителей - главным распорядителем бюджетных средств;
- 2) для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

43. Стимулирование директора МБОУ «СШ № 25», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

44. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательных организаций принимается директором МБОУ «СШ № 25».

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

45. 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.

46. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБОУ «СШ № 25» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

47. Для работников МБОУ «СШ № 25» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (Приложение № 8).

48. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

49. Всем работникам МБОУ «СШ № 25» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

50. 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.

51. 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.

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, учебными мастерскими, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности.

Установить доплату за классное руководство в размере не менее 5000 рублей педагогическим работникам, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы;

Выплата денежного вознаграждения выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года, снижение размера которой не допускается.

53. Размеры доплат и порядок их установления определяются МБОУ «СШ № 25» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем Положении (Приложение № 9).

Доплата за увеличение объема работ – классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, учебными мастерскими, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций

координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности устанавливается в размере, указанном в Приложении №9, в процентном отношении от оклада (должностного оклада):

- учителей, установленного при учебной нагрузке 18 часов (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю) и увеличенного на повышающие проценты в соответствии с пунктами 19,20 Главы 3 «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций и пункта 2 Приложения № 7 настоящего положения;

- педагога-психолога, педагога-организатора, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, установленного при норме рабочего времени – 36 часов в неделю, учителя-логопеда, при норме рабочего времени 20 часов в неделю, за ставку заработной платы и увеличенному на повышающие проценты в соответствии с пунктами 19,20 Главы 3 «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций и пункта 2 Приложения № 7 настоящего положения.

- остальных работников, увеличенного на повышающие проценты в соответствии с пунктами 19,20 Главы 3 «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций и пункта 2 Приложения № 7 настоящего положения;

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

54. Работникам МБОУ «СШ № 25» (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются главным распорядителем.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплат определяются директором МБОУ «СШ № 25» на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

55. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливается директором МБОУ «СШ № 25» в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения членов Совета трудового коллектива.

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

56. 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.

57. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых

образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

58. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами» с учетом разрабатываемых в показатели и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

59. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

60. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

61. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБОУ «СШ № 25» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором МБОУ «СШ № 25» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

62. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность,

безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами».

64. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленным настоящим положением (Приложение № 10).

65. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Приложением № 10 и № 11 настоящего положения.

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

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

68. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МБОУ «СШ № 25» применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами», принятым директором, при обеспеченности финансовыми средствами с учетом мнения членов Совета трудового коллектива.

69. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, директор МБОУ

«СШ № 25» вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами», принятым директором с учетом мнения Совета работников трудового коллектива.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В МБОУ «СШ № 25», РАСПОЛОЖЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:

1) секретарь учебной части.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений:

1) заведующий библиотекой, производством (шеф-повар), столовой.

4. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):

1) инспектор по кадрам, лаборант, бухгалтер, повар, специалист по охране труда, инженер-электроник (электроник), психолог.

5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:

1) библиотекарь.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационны е уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок зароботной платы педагогических работников, рублей
2 квалификационны й уровень	педагог-организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог	13547
3 квалификационны й уровень	воспитатель; педагог-психолог	13547
4 квалификационны й уровень	преподаватель; учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, тьютор	14111
4 квалификационны й уровень	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;	14111
4 квалификационны й уровень	Учитель с учебной нагрузкой – 18 часов	14111

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа ЗАТО Свободный, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	делопроизводитель	8000
	секретарь учебной части, ассистент	8034
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	Диспетчер образовательного учреждения	10 945

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	12051

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа ЗАТО Свободный, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант	8137
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; инженер-электроник (электроник);	11227

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь;	11371

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа ЗАТО Свободный, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам культуры, искусства и кинематографии, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	мойщик посуды; подсобный рабочий; уборщик служебных помещений; уборщик территории	7520
	Кладовщик, кухонный рабочий;	7931
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
	повар	8858
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	11330

ПОРЯДОК

повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) МБОУ «СШ № 25» за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников МБОУ «СШ № 25», отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, работников культуры, искусства и кинематографии.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

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

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

3) работникам, указанным в пункте 3.5.7 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г., – на 20 процентов;

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

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

4. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктами 19–20 настоящего положения, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

ПОРЯДОК

установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) МБОУ «СШ № 25 за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных

1. Настоящий Порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) МБОУ «СШ № 25», за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) МБОУ «СШ № 25», (далее – работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с настоящим Положением МБОУ «СШ № 25».

3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и в случаях:

1) 15–30 процентов – за работу в общеобразовательных учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются директором МБОУ «СШ № 25», в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с Советом трудового коллектива;

2) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации, за исключением общеобразовательных учреждений, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, общеобразовательных учреждений для детей, нуждающихся в длительном лечении, государственных центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и общеобразовательных учреждений, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям;

3) 15 процентов – за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями

здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

4) 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.

5) 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, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

4. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных 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.

6. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

ДОПЛАТЫ ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТ РАБОТНИКАМ МБОУ «СШ №25»

№ п/п	Наименование доплат	Размер
1	за классное руководство	15 %
2	проверку письменных работ	
	Учителя начальных классов	9 %
	Математика (5-11 кл)	6 %
	Русский язык (5-11 кл), родной язык (русский 5-11 кл.)	9 %
	Литература (5-11 кл), родная литература (на русском 5-11 кл.)	9 %
	Иностранный язык	6 %
	Черчение, география, химия, физика, информатика, история, биология, технология, астрономия	3 %
3	Заведование:	
	кабинетами	До 6%
	учебными мастерскими, кабинетами технологии	До 14%
	лабораториями (химия, биология, физика)	До 9%
	кабинетами информатики	До 12%
	спортивным залом, гимнастическим залом начальной школы	До 12%
	спортивным залом основной школы (Карбышева,70)	До 14%
	творческими (рабочими) группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, объединениями;	до 11 %
4	Выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы) Проект «Успешный ученик»	До 3%
5	Организация трудового обучения, профессиональной ориентации	До 5%
6	Доплата за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности	До 30%

ПОРЯДОК

отдельных выплат стимулирующего характера работникам
(кроме руководителя) МБОУ «СШ № 25»

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) МБОУ «СШ № 25», повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

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

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется директору МБОУ «СШ № 25» с учетом мнения членов Совета трудового коллектива.

5. Работникам МБОУ «СШ № 25», имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных организациях по решению директора могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – до 3 процентов;

от 4 до 10 лет – до 5 процентов;

свыше 10 лет – до 10 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается приказом директора по МБОУ «СШ № 25» с учетом наличия соответствующих бюджетных

ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6. Стимулирующие выплаты работникам не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Работникам, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников МБОУ «СШ № 25

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МБОУ «СШ № 25».

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам образовательных организаций ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в МБОУ «СШ № 25».

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в образовательных организациях профилю работы предоставляется директору МБОУ «СШ № 25», с учетом мнения членов Совета трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 16.05.2014 года № 421-ПП «О внесении изменений в План мероприятий («дорожную карту») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2014–2018 гг., утв. Постановлением правительства Свердловской области от 26.02.2013 года № 223-ПП;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;
- Программой Поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 года, утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 года № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при внедрении «эффективного контракта»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. N АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 25»;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников МБОУ «СШ № 25», повышения их материальной заинтересованности в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг.

1.3 Стимулирующие выплаты производятся в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, определенных МБОУ «СШ № 25» на фонд заработной платы и (или) средств от приносящей доход деятельности.

2. Виды и условия выплат стимулирующего характера

2.1. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера является:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

2.2. Стимулирующие выплаты работникам государственных учреждений не образуют новые оклады (должностные ставки), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Работникам государственных учреждений, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2.4. Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

2.6. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

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

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой

степени или почетного звания профилю образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется директору МБОУ «СШ № 25» с учетом мнения членов Совета трудового коллектива.

3. Порядок определения размеров выплат стимулирующего характера

3.1. Ежемесячно выплаты стимулирующего характера распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 25» (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждает Руководитель по согласованию с общим собранием трудового коллектива. Порядок работы и периодичность ее заседания закрепляются в положении о комиссии, утверждаемом Руководителем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

3.2. Выплаты стимулирующего характера не начисляются, и не выплачиваются в случае отсутствия или недостатка средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.3. Работникам МБОУ «СШ № 25», имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных организациях по решению директора могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) (СНР):

- от 1 года до 4 лет – до 3 процентов;
- от 4 до 10 лет – до 5 процентов;
- свыше 10 лет – до 10 процентов.

К выплатам за стаж непрерывной работы (СНР), выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Приложением № 1 настоящего Положения.

Доплата к окладам за стаж непрерывной работы работникам, устанавливается пропорционально отработанному времени за расчетный период с 01 числа по 30 (31) число месяца, за который начисляется заработная плата.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время в расчетном периоде (период за который начисляется заработная плата).

Доплата к окладам за стаж непрерывной работы применяется к окладной части заработной платы, увеличенной на повышающие проценты в соответствии с пунктами 19,20 Главы 3 «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций и пункта 2 Приложения № 7 «Положения об оплате труда работников МБОУ «СШ № 25», определенной в трудовом договоре работника и установленной в соответствии со штатным расписанием. Окладная часть заработной платы педагогических работников (учителей), применяется в части установленной при нагрузке 18 часов (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю).

3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с применением бальной системы. По каждой категории работников (Приложение №2) определяется стимулирующий фонд оплаты труда (при наличии денежных средств в рамках фонда оплаты труда на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности) за вычетом выплат указанных в пункте 3.3.

Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда (Приложения № 3 - 33), каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

3.5. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) каждой категории работников МБОУ «СШ № 25» на максимальную сумму баллов всех работников данной категории.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / N,$$

где S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда отдельной категории работников, за вычетом выплат в пункте 3.1;

N – количество баллов полученных отдельной категорией работников.

3.6. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику МБОУ «СШ № 25» за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником данной категории.

3.7. Работник образовательной организации в установленный срок (в зависимости от даты окончания учебной четверти), предоставляет в Комиссию оценочный лист и аналитическую справку о работе по выполнению критериев стимулирования и эффективности своей деятельности за предыдущий период (четверть) с подтверждающими документами по каждому пункту таблицы показателей.

Заместители директора и главный бухгалтер заполняют оценочные листы, согласно утвержденным критериям стимулирования и предоставляют в комиссию один раз в полугодие. Стимулирующие выплаты устанавливаются комиссионно и выплачиваются в течение следующего полугодия за отработанный период.

3.8. Комиссия, в соответствии с поданными документами, устанавливает количество баллов сотруднику на период следующей четверти, решение оформляется протоколом. Денежный вес одного балла ежемесячно устанавливается в зависимости от фонда заработной платы, на основании справки главного бухгалтера. В случае несвоевременного представления оценочного листа и аналитической справки, Комиссия не рассматривает данные за отчетный период, и выплаты не производятся. В течение 3(трех) рабочих дней после предоставления соответствующей информации директором издается приказ о назначении стимулирующих выплат на период следующей четверти.

3.9. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

4. Порядок определения премиальных выплат

4.1. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности в улучшении результатов работы Учреждения. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Учреждения на основании представленных начальниками структурных подразделений Учреждения служебных записок и оформляется приказом Руководителя Учреждения

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

4.3. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, года) осуществляется Руководителем на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с основаниями для премирования:

- активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения;
- качественное выполнение заданий и работ, разовых поручений руководства;
- выполнение дополнительных работ;

4.5. Руководитель может начислять также разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- позитивные результаты, выразившиеся в особых достижениях обучающихся – призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций.

В целях социальной защищенности работников МБОУ «СШ № 25» и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МБОУ «СШ № 25» применяется единовременное премирование:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации в размере не более 1500 рублей;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации в размере не более 2000 рублей;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере не более 3000 рублей;
- 4) в связи с праздничными днями (23 февраля, 8 марта и День учителя) в размере не более 3000 рублей;
- 5) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) в размере не более 3000 рублей;
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости в размере не более 3000 рублей;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере не более 3000 рублей.

4.6. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

4.7. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка, наличие дисциплинарного взыскания служат основанием для невыплаты премии в частичном или полном размере.

4.8. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда директор МБОУ «СШ №25» вправе оказать работникам материальную помощь.

Материальная помощь выплачивается:

- в случае смерти близкого родственника работника МБОУ «СШ № 25» (родители, супруги, дети);
- в случае смерти сотрудника (выплачивается близкому родственнику - родителям, супругу (е), детям);
- в случае тяжелого заболевания работника МБОУ «СШ № 25» (стационарное лечение не менее одного месяца, хирургическая операция);
- в случае несчастного случая (хищение, пожар, затопление), произошедшего с работником МБОУ «СШ № 25»;
- в случае тяжелой болезни близкого родственника работника МБОУ «СШ № 25» (родители, супруги, дети).

Размер материальной помощи составляет не более 5000 рублей на одну выплату (1 раз). Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и копий документов, подтверждающих основание для выплаты материальной помощи. На поступившем от работника МБОУ «СШ № 25» заявлении на выплату материальной помощи

с копией документов подтверждающих основание для выплаты материальной помощи
Директор МБОУ «СШ № 25» указывает размер выплаты материальной помощи и издает приказ о выплате материальной помощи.

ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников
МБОУ «СШ № 25»

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МБОУ «СШ № 25».

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам образовательных организаций ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в МБОУ «СШ № 25».

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в образовательных организациях профилю работы

предоставляется директору МБОУ «СШ № 25», с учетом мнения членов Совета трудового коллектива.

**Перечень категорий работников (групп должностей) для распределения
стимулирующих выплат**

1. Учителя
2. Педагоги дополнительного образования
3. Педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, социальный педагог, учитель-дефектолог, тьютор.
4. Заместители директора.
5. Заместитель директора по АХР.
6. Главный бухгалтер.
7. Бухгалтерия (бухгалтера).
8. Лаборант.
9. Электроник.
10. Заведующая библиотекой, библиотекарь.
11. Специалист по охране труда, инспектор по кадрам, секретарь учебной части, ассистент, делопроизводитель, диспетчер образовательного учреждения.
12. Заведующая производством, заведующая столовой.
13. Повар.
14. Кладовщик, кухонный рабочий, мойщик посуды.
15. Уборщик служебных помещений, уборщик территории, подсобный рабочий, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования.

к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

Перечень оснований (критерий) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «СШ № 25» (Учитель)

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Реализация дополнительных проектов	Экскурсионные и экспедиционные программы, поездки, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.	У1	10
Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Ведение мониторинговых карт, в том числе отслеживание УУД, работа с неуспевающими Своевременная сдача отчетов по учебной, методической, воспитательной, правовой работе и внеурочной деятельности	У2	10
Динамика индивидуальных образовательных результатов	Качество знаний по результатам промежуточной и итоговой аттестации. При наличии неуспевающих по предмету, критерий не рассматривается.	У3	10
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Организация и проведение родительских собраний, регулярные индивидуальные консультации для родителей	У4	10
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам, конкурсам, турнирам, соревнованиям	У5	5
	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		10
Участие в коллективных педагогических проектах. Представление педагогического опыта	Выступление педагогов на конференциях, семинарах, круглых столах в рамках ШМО, педсоветов. Наличие публикаций. Наставничество	У6	10
Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	Качественное заполнение электронного журнала	У7	5
	Длительные замены уроков (более 5)		5
Организация воспитательной, патриотической, физкультурно-оздоровительной работы, личное участие в мероприятиях разного уровня		У8	10
Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с ОВЗ, детьми- инвалидами.		У9	10
Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оформление кабинета, музея, стендов, выставок, классных уголков и т.п.	У10	5
Итого			100

Перечень оснований (критерий) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «СШ № 25»

Преподаватель-организатор ОБЖ

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
За интенсивность и высокие результаты работы	Проведение практических занятий и тренировки обучающихся и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях и по ГО и ЧС.	001	20
	Организация и проведение мероприятий по БЖ, ЗОЖ, БДД и профилактике употребления ПАВ, военно-полевых сборов	002	30
	Организация и проведение военно-полевых сборов	003	20
За качество выполняемых работ	Организация проведения медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам	004	20
	Своевременная сдача отчетности по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.	005	30
ИТОГО			100

Перечень оснований (критерий) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «СШ № 25»

Педагоги дополнительного образования (наставники кадетских классов)

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
За интенсивность и высокие результаты работы	Реализация дополнительных проектов: экскурсионные и экспедиционные программы, поездки, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.	ДО1	20
	Организация и участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др., в том числе патриотической направленности.	ДО2	20
	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, в том числе игр и соревнований	ДО3	20
	Личное участие в мероприятиях различного уровня.	ДО4	10
За качество выполняемых работ	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Организация и проведение родительских собраний, регулярные индивидуальные консультации для родителей	ДО5	10
	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся, в том числе ведение кадетских книжек. Своевременная сдача отчетов.	ДО6	10
	Создание элементов образовательной инфраструктуры: оформление кабинета, музея, стендов, выставок, классных уголков, боевых листков	ДО7	10
ИТОГО			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 25»

Педагог-психолог

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Подготовка и проведение творческих вечеров, лидерских сборов, написание сценария, программ сборов, музыкальное сопровождение, оформление зала, работа в творческих группах и т.п. (за каждое)	ПП1	5
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Мероприятия по профилактике вредных привычек и зависимостей разного рода	ПП2	5
	Дежурство по школе	ПП3	5
Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, снижение количества обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета.	За участие в работе Совета профилактики школы	ПП4	5
	Работа с детьми из неблагополучных семей и их семьями	ПП5	5
Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях	Выступление на пед.советах, совещаниях	ПП6	5
	Публикации в профессиональных изданиях	ПП7	5
	Участие в семинарах, мастер-классах, мастерских, конференциях	ПП8	5
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	Предоставление информации для официального сайта школы, сайта городского округа (в соответствии с требованиями к публикации информации, за каждую), СМИ	ПП9	5
	Наличие своего действующего сайта	ПП10	5
	Групповые консультации родителей по различным темам (родительские собрания)	ПП11	5
	Разработка буклетов, памяток, презентаций	ПП12	5

Образцовое содержание кабинета, создание и поддержание эстетических условий оформления кабинетов и пространственно-развивающей среды школы	Оформление стенда	ПП13	5
	Подбор, изготовление наглядного, раздаточного материала для проведения коррекционно-развивающей, диагностической работы	ПП14	5
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Аналитический отчет сдан своевременно	ПП15	5
	Ведение журнала внеурочной деятельности без замечаний	ПП16	5
	Оформление протоколов пед.советов, совещаний, заседаний, комиссий, собраний, советов профилактики и т.д.	ПП17	5
Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Активное участие в работе ПМПК	ПП18	5
	Выполнение рекомендаций ПМПК	ПП19	5
Работа с документацией	Ведение журналов учета видов работ, индивидуальных консультаций, ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети состоящие на всех видах учета)	ПП20	5
	Итого		100

Приложение № 7
к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя
Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими
классами»

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 25»
Социальный педагог**

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Работа с документацией	Ведение журналов учета видов работ, индивидуальных консультаций, ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети состоящие на всех видах учета)	СП1	10
Эффективная организация социального партнерства в системе профилактики правонарушений	Взаимодействие с участковыми уполномоченными полиции, взаимодействие с КДН.	СП2	10
Взаимодействия с органами опеки и попечительства	С целью защиты интересов детей, а так же организации их труда и досуга.	СП3	10
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Мероприятия по профилактике вредных привычек и зависимостей разного рода	СП4	10
	Дежурство по школе	СП5	10
Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, снижение количества обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета.	Участие в работе Совета профилактики школы	СП6	10
	Работа с детьми из неблагополучных семей и их семьями	СП7	10
Индивидуальное сопровождение социально-незащищенных категорий детей и семей	Снятие с ВШК, учета ОДН УВД	СП8	10
Социально-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Индивидуальная, групповая, работа в парах	СП9	20
	Итого		100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 25»

Учитель-логопед

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Подготовка и проведение творческих вечеров, лидерских сборов, написание сценария, программ сборов, музыкальное сопровождение, оформление зала, работа в творческих группах и т.п. (за каждое)	ПЛ1	5
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Определена структура и степень выраженности имеющегося у детей нарушения развития с помощью мониторинга	ПЛ2	5
	Дежурство по школе	ПЛ3	5
Проведение групповых и индивидуальных занятий по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций	Консультации педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья	ПЛ4	5
	Посещение уроков для выявления детей с нарушением развития, совместная работа с педагогами	ПЛ5	5
Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях	Выступление на пед.советах, совещаниях	ПЛ6	5
	Публикации в профессиональных изданиях	ПЛ7	5
	Участие в семинарах, мастер-классах, мастерских, конференциях	ПЛ8	5
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	Предоставление информации для официального сайта школы, сайта городского округа (в соответствии с требованиями к публикации информации, за каждую), СМИ	ПЛ9	5
	Наличие своего действующего сайта	ПЛ10	5
	Групповые консультации родителей по различным темам (родительские собрания)	ПЛ11	5
	Разработка буклетов, памяток, презентаций	ПЛ12	5
Образцовое содержание кабинета, создание и поддержание эстетических условий оформления кабинетов и	Оформление стендов	ПЛ13	5
	Подбор, изготовление наглядного, раздаточного материала для проведения	ПЛ14	5

пространственно-развивающей среды школы	коррекционно-развивающей, диагностической работы		
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Аналитический отчет сдан своевременно	ПЛ15	5
	Ведение журнала внеурочной деятельности без замечаний	ПЛ16	5
	Оформление протоколов пед.советов, совещаний, заседаний, комиссий, собраний, советов профилактики и т.д.	ПЛ17	5
Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников	ПЛ18	5
	Анализ индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития	ПЛ19	5
Работа с документацией	Ведение журналов учета видов работ, индивидуальных консультаций, ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети состоящие на всех видах учета)	ПЛ20	5
	Итого		100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 25»
Учитель-дефектолог**

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Подготовка и проведение творческих вечеров, лидерских сборов, написание сценария, программ сборов, музыкальное сопровождение, оформление зала, работа в творческих группах и т.п. (за каждое)	ПД1	5
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Определена структура и степень выраженности имеющегося у детей нарушения развития с помощью мониторинга	ПД2	5
	Дежурство по школе	ПД3	5
Проведение групповых и индивидуальных занятий по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций	Консультации педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья	ПД4	5
	Посещение уроков для выявления детей с нарушением развития, совместная работа с педагогами	ПД5	5
Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях	Выступление на пед.советах, совещаниях	ПД6	5
	Публикации в профессиональных изданиях	ПД7	5
	Участие в семинарах, мастер-классах, мастерских, конференциях	ПД8	5
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	Предоставление информации для официального сайта школы, сайта городского округа (в соответствии с требованиями к публикации информации, за каждую), СМИ	ПД9	5
	Наличие своего действующего сайта	ПД10	5
	Групповые консультации родителей по различным темам (родительские собрания)	ПД11	5
	Разработка буклетов, памяток, презентаций	ПД12	5
Образцовое содержание кабинета, создание и поддержание эстетических условий оформления кабинетов и пространственно-развивающей среды	Оформление стендов	ПД13	5
	Подбор, изготовление наглядного, раздаточного материала для проведения коррекционно-развивающей, диагностической работы	ПД14	5

Высокий уровень исполнительской дисциплины	Аналитический отчет сдан своевременно	ПД15	5
	Ведение журнала внеурочной деятельности без замечаний	ПД16	5
	Оформление протоколов пед.советов, совещаний, заседаний, комиссий, собраний, советов профилактики и т.д.	ПД17	5
Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников	ПД18	5
	Анализ индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития	ПД19	5
Работа с документацией	Ведение журналов учета видов работ, индивидуальных консультаций, ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети состоящие на всех видах учета)	ПД20	5
	Итого		100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 25»

Тьютор

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Эффективность тьюторской деятельности	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда. Санитарно-эпидемиологических норм и правил. Обратная связь от родителей (законных представителей)	T1	30
Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединения	Выступление на педсоветах, совещаниях Публикации в профессиональных изданиях Участие в семинарах, мастер-классах, мастерских, конференциях	T3	10
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	Предоставление информации для официального сайта школы, сайта городского округа (в соответствии с требованиями к публикации информации, за каждую), СМИ Групповые консультации родителей по различным темам (родительские собрания) Разработка буклетов, памяток, презентаций.	T4	20
Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ	Активное участие в работе ПМПК и ППК Выполнение рекомендаций ПМПК и ППК	T5	30
Работа с документацией	Ведение журналов учета видов работ, индивидуальных консультаций, ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети состоящие на всех видах учета)	T6	10
	Итого		100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 25»

Педагог-организатор

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Проведение и подготовка общешкольных мероприятий, вечеров (написание сценария, музыкальное сопровождение, оформление зала)	Подготовка	О1	5
	Сценарий		5
	Музыкальное сопровождение		5
	Оформление зала		5
	Качественное проведение		10
Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	Наличие электронного портфолио педагога, сайта, блога педагога	О2	5
	Наличие системы электронного мониторинга результатов профессиональной деятельности педагогов (с указанием ссылки)		10
Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж у обучающихся, родителей и общественности	Участие в акциях, встречах, тематических собраниях, субботниках, праздниках школы, городка, в работе с социальными партнёрами; степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтверждённые документально, многократность участия	О3	5
	Разовое участие в проведении мероприятий		5
	Высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтверждённые документально		10
Качественная организация деятельности творческих объединений школы	Организация работы детских объединений, органов ученического самоуправления, заседания, участие в мероприятиях и т.д.	О4	5
Исполнительская дисциплина	Качественное дежурство по школе в качестве дежурного администратора или дежурного учителя по школе	О5	5
	Участие в мероприятиях внутришкольного контроля (рейды внешнего вида, рейды готовности учащихся к урокам, состояния учебников и т.д.)		5
Качественная работа по укреплению здоровья учащихся, развитию их	Привлечение к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.	О6	5

интеллектуальных и творческих способностей, духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию учащихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек			
Создание и поддержание эстетических условий оформления пространственно-развивающей среды школы	Оформление информационных стендов (за каждый)	07	5
	Оформление выставки (за каждую)		10
Итого:			100

Приложение № 12
к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя
Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими
классами»

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат заместителей директора МБОУ «СШ № 25»

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Текущее и перспективное планирование	Организовано текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения	31	10
	Своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.	32	10
Организация и исполнение работ	Высокий уровень исполнительской дисциплины	33	10
	Организована просветительская работа для родителей (лиц, их заменяющих)	34	10
	Качественное выполнение учебных планов и программ, программ воспитания и дополнительного образования, программ внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов, программы профилактической работы и здорового образа жизни, программы «Одаренные дети», реализация плана проектной деятельности, олимпиад и конкурсов	35	10
	Качественная организация работы общественных органов самоуправления, органов ученического самоуправления, Совета профилактики и ППконсилиума, аттестационной комиссии, методического совета, ШМО, педагогического совета	36	10
	Представление педагогического опыта образовательной организации на международном, всероссийском, региональном уровнях Обеспечение участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства и процедуре аттестации педагогов	37	10
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых образовательных услуг	38	10
	Организация участия педагогического коллектива в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (спортивных, социальных, интеллектуальных, воспитательных и др) или личное участие в данных мероприятиях	39	10
Контроль результатов текущей работы	Осуществлен контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса	310	10
Итого:			100

Приложение № 13
к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя
Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими
классами»

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат заместителю директора по АХР МБОУ «СШ № 25»

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
За интенсивность и высокие результаты работы	Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.	ЗР1	10
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (по факту).	ЗР2	10
За качество выполняемых работ	Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и т.д.).	ЗР3	20
	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	ЗР4	10
	Качественная подготовка и организация ремонтных работ, подготовка объектов к трудовому и летнему оздоровительному лагерю, к учебному году, и отопительному сезону, организация и участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, работа со школьным сайтом и др.).	ЗР5	20
	Соблюдение порядка в хранении материальных ценностей; Инвентаризационный учет, наличие и соответствие инвентарных номеров; Списание материальных запасов в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным;	ЗР6	10
	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов по направлению деятельности, обоснованных жалоб.	ЗР7	20
Итого			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам бухгалтерии МБОУ «СШ № 25»

Главный бухгалтер

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
За качество выполняемых работ	Разработка и своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	ГБУ-1	10
	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора.	ГБУ-2	10
	Обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств, контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов, своевременной систематизация документов бухгалтерского учета, первичных учетных документов (по окончании периода-месяц), отражения бухгалтерских операций в программе 1С. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ.	ГБУ-3	20
	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, в ФСС, в ПФР; своевременное и качественное предоставление отчетов в отдел образования, финансовый отдел, отдел бухгалтерского учета ГО ЗАТО Свободный.	ГБУ-4	20
	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	ГБУ-5	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности.	ГБУ-6	15
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных экономических расчетов, обработки и подготовки данных для учредителя, налоговых органов, внебюджетных фондов и других внешних пользователей информации.	ГБУ-7	10
Итого:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам бухгалтерии МБОУ «СШ № 25»

Бухгалтер

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
За качество выполняемых работ	Своевременная систематизация документов бухгалтерского учета, первичных учетных документов (по окончании периода-месяц),	БУ1	15
	Отражения бухгалтерских операций в программе 1С.	БУ2	10
	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	БУ3	10
	Отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности, качеству обработки первичной учетной документации	БУ4	15
	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, в ФСС, в ПФР; отчетов в отдел образования, финансовый отдел, отдел бухгалтерского учета, отдел городского хозяйства ГО ЗАТО Свободный, внутренних отчетов.	БУ5	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных экономических расчетов, обработки и подготовки данных для учредителя, налоговых органов, внебюджетных фондов и других внешних пользователей информации.	БУ6	10
	Отсутствие замечаний при работе с сотрудниками, учениками, родителями.	БУ7	10
	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководства.	БУ8	10
Итого:			100

Приложение № 16
к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя
Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими
классами»

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам библиотек МБОУ «СШ № 25»
(заведующий библиотекой, библиотекарь)**

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Читаемость / интенсивность чтения / (Книговыдача: количество читателей) при норме 1,5 кн./месяц	Ч 1	40
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы).	Ч 2	10
	За своевременное планирование, комплектование библиотечного фонда (оформление и ведение документации).	Ч 3	10
	Проведение библиотечной акции, конкурсов и открытых уроков.	Ч 4	20
	Оформление тематических выставок, стендов (ежемесячно)	Ч 5	10
	Обращаемость учебного фонда (май-июнь; август-сентябрь) Обращаемость /степень использования / фонда (книговыдача: объем фонда) при норме 0,25 в четверть	Ч 6	10
Итого:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам столовых МБОУ «СШ № 25»

Заведующий столовой, заведующий производством

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная поставка продуктов питания	ЗАВ 1	20
	Соблюдение технологии приготовления пищи (обеспечение качественным питанием),	ЗАВ 2	15
	Соблюдение режима питания.	ЗАВ 3	15
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов,	ЗАВ 4	15
	Отсутствие замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей, отсутствие актов нарушения Правил охраны труда	ЗАВ 5	15
	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин.	ЗАВ 6	20
Итого:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам столовых МБОУ «СШ № 25»

Повар

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм, установленных для общепита,	ПО1	25
	Соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	ПО2	25
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов, замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей, отсутствие актов нарушения Правил охраны труда.	ПО 3	25
	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока, обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований складских помещений для хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПин.	ПО 4	25
Итого:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам столовых МБОУ «СШ № 25»

Кладовщик

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	КЛ 1	20
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов, замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей	КЛ 2	15
	Отсутствие актов нарушения Правил охраны труда.	КЛ 3	15
	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований складских помещений для хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПин.	КЛ 4	30
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам проверки администрации	КЛ 5	20
Итого:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам столовых МБОУ «СШ № 25»

Кухонный рабочий, мойщик посуды

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов, замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей,	КР 1	20
	Отсутствие актов нарушения Правил охраны труда.	КР2	20
За качество выполняемых работ	Качественное содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с требованиями СанПин.	КР 3	25
	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение.	КР 4	15
	Исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	КР5	20
Итого:			100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Специалист по охране труда

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы.	ОТ 1	10
	Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, разработка мероприятий по улучшению условий труда.	ОТ 2	15
	Систематическое оформление информационных стендов	ОТ 3	15
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	ОТ 4	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, документация в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН и т.д.).	ОТ 5	15
	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда, отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны директора школы.	ОТ 6	15
	Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися.	ОТ 7	20
Итого:			100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Электроник

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Оперативность выполнения срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление внеплановой отчетности и информации.	Э 1	15
	За оперативность выполнения заявок и устранения технических неполадок, сохранность материалов, оборудования и их своевременный ремонт.	Э 2	15
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, и т.д.).	Э 3	20
	За своевременную качественную подготовку и размещение документации (муниципальных заказов) без замечаний проверяющих органов.	Э 4	50
Итого:			100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Лаборант

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил хранения препаратов, противопожарных и санитарных правил, соблюдение правил безопасной работы во время проведения учебных занятий	Л 1	50
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	Л 2	50
ИТОГО:			100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Инспектор по кадрам

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы.	ИК 1	15
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	ИК 2	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, документация в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН и т.д.).	ИК 3	20
	Качественное и своевременное формирование табеля учета рабочего времени для начисления аванса и заработной платы.	ИК 4	20
	За своевременное формирование и ведение архива.	ИК 5	15
	Своевременное и правильное оформление приема, перевода, увольнения персонала; заполнение трудовых книжек/вкладышей к трудовым книжкам. Своевременное и правильное оформление листков нетрудоспособности, личных дел персонала; обеспечение надлежащего состояния.	ИК 6	20
Итого:			100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Секретарь учебной части

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	СУ1	5
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	СУ2	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, документация в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН и т.д.).	СУ3	5
	Ведение делопроизводства в электронной форме	СУ4	15
	Подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся,	СУ5	5
	Оформление личных дел принятых на обучение, ведение алфавитной книги обучающихся	СУ6	10
	Отслеживание своевременного рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурным подразделениям образовательных учреждений и конкретным исполнителям	СУ7	10
	Составление писем, запросов, текущих документов, подготовка ответов авторам обращений	СУ8	10
	Осуществление контроля за исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также соблюдение сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль.	СУ9	10
	Своевременное формирование и ведение архива.	СУ10	10
	Качественное и своевременное осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации.	СУ11	10
	Итого:		

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Ассистент

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	A1	10
	Дежурство по школе	A2	10
За качество выполняемых работ	Оказание помощи в соблюдении санитарно-гигиенических требований, технической помощи и прочей доверенных обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	A3	15
	Сотрудничество с педагогическими работниками и родителями (законными представителями)	A4	10
	Активное участие в комиссиях по работе с детьми ОВЗ	A5	20
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда. Санитарных норм и правил. Отсутствие несчастных случаев с доверенными обучающимися.	A6	20
Итого:			100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Делопроизводитель

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначени е	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	ДП1	10
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	ДП2	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, документация в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН и т.д.).	ДП3	5
	Ведение делопроизводства в электронной форме. Качественное и своевременное осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации.	ДП4	5
	Подготовка проектов приказов и распоряжений по основной деятельности.	ДП5	5
	Отслеживание своевременного рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурным подразделениям образовательных учреждений и конкретным исполнителям.	ДП6	10
	Осуществление контроля за исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также соблюдение сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль.	ДП7	20
	Своевременное формирование и ведение архива.	ДП8	15
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от персонала учреждения. Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда. Санитарно-эпидемиологических норм и правил.	ДП9	20
Итого			100

**Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»**

Диспетчер образовательного учреждения

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Оперативность выполнения срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление внеплановой отчетности и информации.	ДР 1	15
	Своевременное составление, изменение расписания занятий (уроков) и осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса и других видов деятельности учреждения, его подразделениях в соответствии с образовательной программой, в т. ч. с использованием компьютерных программ и технологий.	ДР 2	30
За качество выполняемых работ	Обеспечение контроля обеспеченности классов, групп, подразделений необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием. Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных и внеучебных помещений.	ДР 3	25
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда. Санитарно-эпидемиологических норм и правил.	ДР 4	30
ИТОГО:			100

Приложение № 29
к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя
Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими
классами»

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат рабочим МБОУ «СШ № 25»

Уборщик служебных помещений

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначени е	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Проведение регулярных генеральных уборок. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин.	УП 1	25
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от работников школы на качество уборки помещений.	УП 2	25
	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	УП 3	20
	Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	УП4	30
ИТОГО:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат рабочим МБОУ «СШ № 25»

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначени е	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной информации. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. Безаварийное функционирование школы. Своевременное техническое обслуживание и текущий ремонт электрических сетей.	Эм 1	30
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб, отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	Эм 2	20
	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	Эм 3	10
	Качественное выполнение работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрического оборудования с применением электротехнических работ.	Эм 4	20
	Бесперебойная работа электрооборудования в школе.	Эм 5	20
ИТОГО:			100

Приложение № 31
к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя
Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими
классами»

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат рабочим МБОУ «СШ № 25»

Уборщик территории

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной информации.	УТ 1	20
	Обеспечение безопасности прохода по территории образовательного учреждения	УТ 2	20
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей).	УТ 3	15
	Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	УТ 4	15
	Соблюдение чистоты и порядка на территории школы	УТ 5	30
ИТОГО:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат рабочим МБОУ «СШ № 25»

Подсобный рабочий

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Баллы
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной информации.	ПР 1	20
	Проведение мелкого ремонта, своевременное выполнение заявок согласно журнала заявок.	ПР 2	30
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей).	ПР 3	30
	Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	ПР 4	20
ИТОГО:			100

Приложение № 33
к Положению о стимулировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» им. Героя
Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими
классами»

Оценочный лист
Эффективности деятельности работника МБОУ «СШ № 25»

ФИО, должность _____
Результат деятельности за _____ 20__ г

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Результат деятельности	Количество баллов	
			Работник	Комиссия (руководитель)

Дата _____
Подпись (работника) _____
Подпись (руководитель) _____

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное
получение работниками специальной одежды, обуви, СИЗ
в МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный Свердловской области

Совет ТК и работодатель договорились, что возможно заменять, один вид СИЗ, предусмотренный типовыми нормами, на другой, который равноценно защищает от опасных и вредных производственных факторов.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, обуви, СИЗ	Норма выдачи на год (единицы)	Основание (пункт типовых норм, приказов, постановлений)
	Заведующий столовой, заведующий производством	Халат хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	4	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308 п.4
		Шапочка белая хлопчатобумажная	4	
		Фартук белый хлопчатобумажный		
1	Повар	Полотенце	4	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308 п.5
		Куртка белая хлопчатобумажная	4	
		Брюки светлые хлопчатобумажные	4	
		Фартук белый хлопчатобумажный	4	
		Колпак или косынка	4	
		Тапочки или туфли текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	1	

	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	4 6 2 2	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308 п.9
	Мойщик посуды	Куртка белая хлопчатобумажная Косынка или колпак Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	4 6 2	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308 п.11
3	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (комплект) Перчатки с полимерным покрытием	1 6	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. п.49
8	Уборщик служебной территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. п.23
	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 12	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. п. 21
9	Лаборант (кабинета химии, физики)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Средство индивидуальной защиты	1 До износа	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г.

		органов дыхания фильтрующее Очки	До износа	ГОСТ 12.4.013-85 "ССБТ. Очки защитные
13	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 12	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. п.170
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами или Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный термостойкий Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 на 2 года 1 на 2 года Дежурные дежурные до износа до износа 1 12	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. п. 189
15	Учитель технологии девочек	Халат хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	2	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308 п.9

		Шапочка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный	2 1	
16	Учитель технологии юношей	Халат хлопчатобумажный Очки защитные Коврики диэлектрические	1 До износа Дежурные	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г.
17	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. п.32
	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. п.30

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ М.А. Белянко
«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ С.В. Бем
Приказ № _____
от «__» _____ 2021 г.

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Регенерирующие, восстанавливающие крема для рук, 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	100 мл

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ М.А. Белянко
«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ С.В. Бем
Приказ № _____
от «__» _____ 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и сотрудники МБОУ «СШ № 25» ,
в лице Совета трудового коллектива, заключили настоящее соглашение в том,
что в течение 2021 -2022 г. администрация и сотрудники МБОУ «СШ № 25»
обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Еди- ница учета	Количество	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Организация и проведение инструктажей по охране труда, пожарной пожарной	раз	при устройстве на работу и не менее 2 раз в год	-	Сентябрь, январь	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	120	-	-	

	безопасности и электробезопасности.									
2	Обучение и организация проверки знаний по охране труда работников школы.	чел.	1 раз в 3 года, при устройстве на работу в течение месяца	-	В течение года	Бем С.В., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	120	-	-
	Проведение внеплановой специально оценки рабочих мест	Мест	7	21 000	Февраль 2022 г.	Бем С.В., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	7	7	-	-
	Организация периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников МБОУ «СШ № 25»:	чел.	130	500 000	В течение года	Бем С.В., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	120	-	-
3	Предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу)	чел.	20	70 000	В течение года	Бем С.В., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	20	20	-	-
	Организация обучения работников МБОУ «СШ № 25» санитарно-гигиеническому минимуму.	чел.	20 Сотрудники столовой 1 раз в год 62 1 раз в два года	13 320 41 000	Апрель, Август 2022 г.	Полякова И.Д., специалист по ОТ	82	79	-	-
4	Организация профилактической вакцинации сотрудников (дизентерия, гепатит А, клещ)	чел.	130	100 000	В течение года	Бем С.В., директор Селяхина Е.В., фельдшер Якубова Л.Г., медсестра	130	120	-	-
	Укомплектование аптечек первой	Шт.	12	10 000	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-

	медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава									
	Психиатрическое освидетельствование (педагоги и сотрудники столовой)	чел.	10	15000	В течение года	Бем С.В., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	10	10	-	-
	Сдача анализов на рото-, норо-вирусы (сотрудники столовой)	чел.	20	47200	Май, Август 2022 г.	Курмачева М.Ю., заведующая столовой	20	20	-	-
	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённому Минтрудом РФ образцам	Шт.	10	3000	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
	Проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Чел.	130	2200	Сентябрь-октябрь	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	120	-	-
	Заключение договора на: -выполнение программы производственного контроля (обеспечение безопасного уровня воздействия производственных факторов на здоровье работников)	Шт.	1	95 000	Январь 2022 г.	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
	Приобретение восстанавливающих кремов (100 мл 1 раз в	Шт.	500	40 000	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	40	36	-	-

	месяц на чел.)									
	Установка осветительных приборов искусственного освещения с целью выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	Шт.	50	75 000	В течение года по мере потребности	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Шт.	-	200.000	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
5	Проведение оценки профессиональных рисков	-	-	-	В течение года	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	120	-	-
7	Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	раз	Не менее 4 раз	-	В течение года	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	120	-	-
	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране	раз	-	-	постоянно	Бем С.В., директор, комиссия по охране труда	130	120	-	-

	труда									
25	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	шт.	1 раз в год	45 000	Июль-август	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
26	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.	шт.	По потребности	60 000	Июль-август	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР.	130	120	-	-
28	Приобретение спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	шт.	55	300 000	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	55	51	-	-
30	Разработка новых и обновление имеющиеся инструкции и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	шт.	По потребности	-	Июнь-август	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	120	-	-
31	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	раз	постоянно	-	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
32	Обслуживание пожарной сигнализации	раз	4раза в год	115 000	В соответствии с графиком	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
34	Стирка белья (спецодежды)	раз	постоянно	25 000	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя	55	41	-	-

						директора по АХР				
35	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	раз	постоянно	-	В течение года	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
36	Замена первичных средств пожаротушения (огнетушители), их перезарядка	шт.	10	10 000	Июнь-август	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	123	-	-
37	Проведение регламентных работ по обеспечению работоспособности пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода, задвижек с электроприводом.	раз	2 раза в год	32 600	Апрель, октябрь	Лобашов П.Д., И.о. заместителя директора по АХР	130	120	-	-
39	Соблюдение правил и инструкций ТБ на каждом рабочем месте	раз	постоянно	-	В течение года	Администрация, сотрудники	130	120	-	-
40	Выполнение правил пожарной и электробезопасности, соблюдение санитарных норм	раз	постоянно	-	В течение года	Администрация, сотрудники	130	120	-	-
41	Выполнение условий Правил внутреннего трудового распорядка	раз	постоянно	-	В течение года	Администрация, сотрудники	130	123	-	-

Прошито, прогумеровано
И скреплено печатью

155 (генеральский лист) листок

Директор МБОУ «СШ № 25»

Денис Д.В.Бем

