

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 3
г. Ивделя п. Полуночное

Председатель И.И. Радакова Н.А.

«28» июня 2019 г.



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 3
г. Ивделя п. Полуночное

Директор Галашева О.Н./

«28» июня 2019 г.

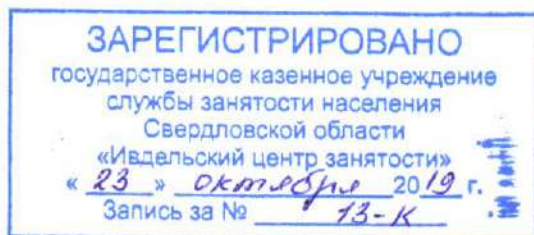


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2022 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 г. Ивделя п. Полуночное

Утвержден на собрании работников,
протокол № 65 от «28» июня 2019 г.



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г. Ивделя п. Полуночное Галашевой Ольги Николаевны, действующей на основании Устава и **Работники**, первичная профсоюзная организация Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г. Ивделя п. Полуночное в лице председателя профсоюзного комитета Рудаковой Натальи Александровны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования.

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

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на 2019-2022 г.г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а

также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязуется:

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

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

Работники обязуются:

1.9. В случае выполнения определенных условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации (для работников учреждений высшего профессионального образования также в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника (для образовательных учреждений).

Работники обязуются:

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 18 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; членам профсоюзного комитета и др.

Стороны договорились:

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

3.9. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости. Проводить взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников.

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

3.11. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приёма в учреждение при появлении вакансии.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

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

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

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

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (*Приложение № 2,3*);

- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации). 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;

4.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации) (*Приложение № 4*).

4.9. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны договорились:

4.13. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы в случаях:

- рождения и усыновления ребенка - 3 календарных дней;
- регистрации брака работника или его детей - 3 календарных дней;
- смерти близких родственников - 3 календарных дней;
- на юбилейные даты (50, 55, 60 лет) - 1 календарный день;
- работы без больничного в 1-ом полугодии – 2 календарных дня, во 2 –ом полугодии – 3 календарных дня (кроме сотрудников, работающих по сменному графику);
- проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- дежурство в праздничные дни (6 часов) - 1 день.

4.14. За время, потраченное на мероприятия, не входящие в должностные обязанности предоставлять работнику оплачиваемые дни или компенсацию в виде стимулирующих выплат (*Приложение 5*):

- поход с классом – 1 календарный день;
- экскурсия за пределы посёлка – 2 календарных дня;
- дежурство на дискотеках (4 часа) – 1 календарный день.

4.15. С целью уважения воспитания к прошлому, ежегодный родительский день считать сокращённым днем.

4.16. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.17 Рабочее время работников привлекаемых к проведению итоговой государственной аттестации (ЕГЭ и ОГЭ), оплачивать, как обычный рабочий день, в соответствии с тарификацией.

4.18 Производить выплату из стимулирующей части оплаты классного руководства, независимо от каникулярного времени.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников (*варианты*):

- на основе тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений. Разряды оплаты труда работников определять по результатам тарификации;

- устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда (*Приложение №6*) в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

Работодатель обязуется:

5.4. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.8. Производить доплату за работу с вредными условиями труда.

5.9. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 12 и 27 числа.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (*Приложение № 7*). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.4. Разрабатывать мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно – гигиеническим нормам.

Работодатель обязуется:

6.5. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.7. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.

6.9. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

6.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.11. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.12. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.13. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (*Приложение №8*).

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

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

6.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Профком обязуется:

6.17. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.18. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.19. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.20. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

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

6.22. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны обязуются:

7.1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

7.2. Обеспечить профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

7.3. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

7.4. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством (Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

Работодатель обязуется:

7.5. Оказывать материальную помощь при наличии экономии фонда заработной платы:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты (60 лет);
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи с болезнью работника;

-в связи со стихийными бедствиями, кражами, пожарами.

Профком обязуется:

7.9. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.

7.10. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

-путевок в летние оздоровительные лагеря;

-мест в детских дошкольных учреждениях;

-подарков, билетов на новогодние елки;

-бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

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

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, согласно Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

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

8.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 1% от заработной платы.

8.9. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

8.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Профком обязуется:

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

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

8.14. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

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

8.16. 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.

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

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

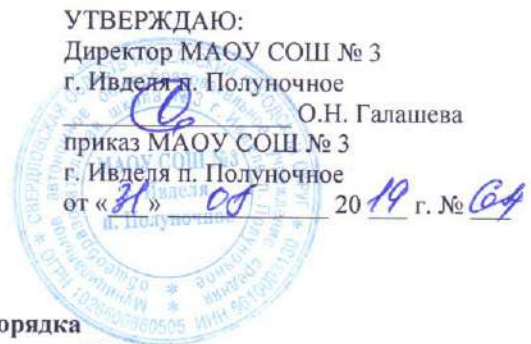
10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

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

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ивделя п. Полуночное
(МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное)

Принято общим собранием
трудоу коллектива
МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное
Протокол
№ 65 от «28» 06 2019 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное (ОУ № 3) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ОУ № 3 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ОУ № 3 как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ № 3.

2.2. Лица, поступающие на работу в ОУ № 3, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ № 3.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ОУ № 3 по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

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

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются ОУ № 3.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом ОУ № 3 и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ОУ № 3 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– заявление о приеме на работу;

– листок по учету кадров;

– автобиография;

– документы об образовании;

– аттестационный лист;

– выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;

– дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т.д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОУ № 3 записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ОУ № 3 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник ОУ № 3 имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении ОУ № 3 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник ОУ № 3 обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. 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;

3.3.6. незамедлительно сообщать 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);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники ОУ № 3 пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 3.4.5. право 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;
- 3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ № 3, 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 ОУ № 3;
- 3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ № 3 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.4.9. право на участие в управлении ОУ № 3, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ОУ № 3;
- 3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ № 3, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.5. Педагогические работники ОУ № 3 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, 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;
- 3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.6. Педагогические работники ОУ № 3 обязаны:
- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.6.4. 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;
- 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6.6. 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;
- 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОУ № 3 получать дополнительное профессиональное образование;
- 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ОУ № 3;
- 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.6.11. соблюдать устав ОУ № 3, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОУ № 3.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников ОУ № 3 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ № 3 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ № 3;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание ОУ № 3;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ОУ № 3.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. 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;

4.2.11. 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;

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

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

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

4.2.15. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.16. 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ОУ № 3.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы ОУ № 3 определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ № 3;

График работы школьной библиотеки определяется директором ОУ № 3.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОУ № 3 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ОУ № 3, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОУ № 3;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОУ № 3 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора ОУ № 3 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОУ № 3, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ОУ № 3.

5.6. Педагогическим работникам ОУ № 3 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ОУ № 3 определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОУ № 3 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ОУ № 3 ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ № 3, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом ОУ № 3.

5.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ № 3, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ЦО, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ № 3, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ОУ № 3 на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ № 3 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.21. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОУ № 3.

Локальные нормативные акты ОУ № 3 по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ № 3.

5.22. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.23. При возложении на учителей ОУ № 3, для которых ОУ № 3 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ № 3, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями ОУ № 3 характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

5.27. К другой части педагогической работы работников ОУ № 3, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относятся выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником ОУ № 3 – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками ОУ № 3, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ № 3 в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнении обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ № 3, коллективным договором, – выполнении дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОУ № 3, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами ОУ № 3 – периодические кратковременные дежурства в ОУ № 3 в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.29. При составлении графика дежурств в ОУ № 3 работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы ОУ № 3, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ОУ № 3, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ОУ № 3), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ОУ № 3 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ОУ № 3 не требуется.

5.31. При наличии возможности ОУ № 3 составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью неиспользования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь-май – по четыре урока по 40 минут каждый). Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.33. ОУ № 3 при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.34. При составлении расписаний занятий ОУ № 3 исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ № 3, и в перерывах между занятиями.

5.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ № 3 и его заместителям в целях контроля.

5.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение

медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ОУ № 3 и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

5.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ № 3 в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.45. Режим рабочего времени всех работников ОУ № 3 в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ОУ № 3 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ОУ № 3 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ № 3 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОУ № 3 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

6.1. Работникам ОУ № 3 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

6.2. Работникам ОУ № 3 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ОУ № 3 или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

- 6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.
- 6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.
- 6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.
- 6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.
- 6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
- 6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- 6.8. Продолжительность ежегодных, основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.
- 6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
- 6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.
- 6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ОУ № 3 с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ № 3.
- 6.12. ОУ № 3 утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.
- 6.13. О времени начала отпуска ОУ № 3 извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
- 6.14. ОУ № 3 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 6.15. По соглашению между работником и ОУ № 3 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.16. ОУ № 3 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ЦО предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.
- 6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).
- 6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная 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.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.20. Педагогическим работникам ОУ № 3 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ОУ № 3 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ № 3 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОУ № 3 и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ № 3, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОУ № 3, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОУ № 3 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором ОУ № 3 с учетом мнения профессионального комитета ОУ № 3.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ОУ № 3, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

**Трудовой договор № _____
с работником Муниципального автономного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное**

г. Ивдель п. Полуночное
(город, населенный пункт)

" _____ " _____ 20__ г.

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____,
(устав, доверенность)

именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____,
(ф.и.о.) именуемый(ая) в дальнейшем

работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по специальности _____,
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу в:

_____ (наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретное филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работа у работодателя является для работника:

(основной, временной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на:

_____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность, на время выполнения определенной работы с указанием причины обоснования) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " _____ " _____ 20__ г.

6. Дата начала работы " _____ " _____ 20__ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих 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 работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;

- д) не реже 1-го раза в год проходить периодический медицинский осмотр;
- е) повышать уровень своей квалификации и не реже 1-го раза в пять лет проходить аттестацию педагогических работников;
- ж) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- з) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) возмещать работнику за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:
 - наименование выплаты: _____;
 - размер выплаты - _____;
- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Виды выплат	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

13. Выплата заработной платы работнику производится 12 и 27 числа каждого месяца.

14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) 18 часов
сокращенная _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

16. Работнику устанавливается следующие особенности режима работы:

- 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.
17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
18. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

19. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
20. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

21. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.
22. Иные условия трудового договора
- не разглашение результатов итоговой аттестации;
 - не разглашение личных данных об обучающихся и их законных представителях.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

23. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

25. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
26. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).
- В предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
27. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

28. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
29. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РАБОТНИК:

_____ (наименование организации)

_____ (ф.и.о.)

Адрес (место нахождения):

Адрес места жительства:
по паспорту:

фактически:

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): серия N _____

М.П. _____ (подпись)

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

_____ (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора:

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись работника)

Трудовой договор № _____
с работником Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школой № 3 г. Ивделя п. Полуночное

г. Ивдель п. Полуночное
(город, населенный пункт)

" _____ " _____ 20 ____ г.

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____,
(устав, доверенность)

заключаемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____,
заключаемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по
должности _____,
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:

добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим
трудовым договором, должностной инструкцией
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу в:

_____ (наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник
принимается на работу в конкретное филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с
указанием его местонахождения)

3. Работа у работодателя является для работника

_____ (основной, временной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на

_____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины
заключения/заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " _____ " _____ 20 ____ г.

6. Дата начала работы " _____ " _____ 20 ____ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев
(неделя, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих 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
работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации,
настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1
настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя,
требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;

- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:
 - наименование выплаты - _____;
 - размер выплаты - _____;
- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

13. Выплата заработной платы работнику производится 12 и 27 числа каждого месяца.

14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____ 36 часов
_____ нормальная

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

16. Работнику на ставку заработной платы устанавливаются следующие особенности режима работы:

- 5-ти дневная рабочая неделя с 8.30 до 15.30 часов с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

18. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

19. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

21. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

О перечне информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

22. Иные условия трудового договора

- не разглашение результатов итоговой аттестации

- не разглашение личных данных об обучающихся и их законных представителей

VIII. Ответственность сторон трудового договора

23. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

25. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

26. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

27. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

28. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

30. Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй передается работнику.

XI. Адреса и реквизиты сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РАБОТНИК:

_____ (наименование организации)

_____ (ф.и.о.)

Адрес (место нахождения):

Адрес места жительства:
по паспорту:

_____ фактически:

Должность: _____

О.И.О.: _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): серия _____ N _____

_____ (подпись)

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

_____ (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись работника)

Приложение № 4

Унифицированная форма № Т-3
 Утверждена Постановлением Госкомстата РФ
 от 5 января 2004 г. № 1

Код	
301017	
50307181	

Форма по ОККУД
 по ОКПО



УТВЕРЖДЕНО директор МАОУ СОШ №3

приказом организации №

штат в кол-ве 40,5 ед.

Номер документа	01.01.2019
-----------------	------------

Структурное подразделение	код	Должность, (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) × гр. 4)	Примечание
					Персональный повышающий коэффициент	Повышающий коэффициент за категорию	р/коэф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МАОУ СОШ № 3		Директор	1	25517,00	17861,90		8675,78	52054,68	
г.Ивделя п. Полуночное		Заместитель директора по учебной работе	1	21232,00	0,00	0,00	4246,40	25478,40	
		Заместитель по УВР	1	18874,00			3774,80	22648,80	
		социальный педагог	1	13000,00	0,00	0,00	2600,00	15600,00	
		Педагог-библиотекарь	1	12000,00	0,00	0,00	2400,00	14400,00	
		Педагог дополнительного образования	1	12000,00	0,00	0,00	2400,00	14400,00	
		Старший вожатый	1	12000,00	0,00	0,00	2400,00	14400,00	
		педагог-психолог	1	12000,00			2400,00	14400,00	
		воспитатель ПД	2	12000,00			2400,00	14400,00	
		Секретарь	1	8669,00	0,00	0,00	1733,80	10402,80	
		итого обл.бюджет:	11	147292,00	17861,90		33030,78	198184,68	
		воспитатель	1	16125,00			3225,00	19350,00	
		воспитатель	1	16125,00			3225,00	19350,00	
		воспитатель	1	16125,00			3225,00	19350,00	
		младший воспитатель	1	14780,00			2956,00	17736,00	
		младший воспитатель	1	14780,00			2956,00	17736,00	
		младший воспитатель	1	14780,00			2956,00	17736,00	

Заместитель директора по АХЧ	1	163 14,00	0,00	0,00	0,00	19816,80
Шофёр	1	8669,00	0,00	0,00	0,00	10402,80
Гардеробщик	2	7335,00	0,00	0,00	0,00	17604,00
Уборщик служебных помещений	8	8669,00	0,00	0,00	0,00	83222,40
Уборщик территории	1	8669,00	0,00	0,00	0,00	10402,80
Сторож	6	7335,00	0,00	0,00	0,00	52812,00
Слесарь-сантехник	1	7335,00	0,00	0,00	0,00	8802,00
Слесарь-электрик по ремонту электросбытовых сетей	0,5	7335,00	0,00	0,00	0,00	4401,00
вентер	2	7335,00	0,00	0,00	0,00	17604,00
рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1	7335,00				8802,00
медицинская сестра диетическая	1	8663,00				10383,60
ИТОГО МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ:	30,5	187899,00				37579,80
Всего:	41,5					553696,08

Руководитель кадровой службы _____

Генеральный директор _____

Главный бухгалтер _____

Галашева О.Н.

расшифровка подписи

Абдюян Т.А.

расшифровка подписи



Принято общим собранием
трудового коллектива
МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное

Протокол № 1 от 10.01.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное

Г.А. Рудакова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное

О.Н. Галашева

Приказ № 1 от 10.01.2019 г.



Положение

о стимулировании работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное (новая редакция)

Настоящее Положение о стимулировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основании Постановления Главы Ивдельского городского округа № 908 от 14.11.2008г. «О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Ивдельского городского округа», на основании Письма Министерства образования и науки Российской Федерации № АП – 1073/02 от 20 июня 2013г. « О разработке показателей эффективности», приказа Управления образования Администрации Ивдельского городского округа от 17.01.2019г. № 2 - д «Об утверждении Положения (примерного положения) о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций и работников муниципальных общеобразовательных организаций»

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается приказом директора.
- 1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное.
- 1.3 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.4 Система стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Глава 2. Основания (показатели эффективности) премирования

- 2.1. В Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 3 г. Ивделя п. Полуночное устанавливаются осно-

вания (показатели эффективности) премирования работников, изложенные в приложениях №№ 1,2,3,4,5

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2.2 Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Глава 3. Порядок премирования.

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда представляют собой следующее:

- выплаты стимулирующего характера, выраженные в процентном отношении к окладу за интенсивность выполненных работ в соответствии с трудовым законодательством при наличии фактора, обуславливающего получение выплаты, на основании приказа директора в рамках трудового договора работника либо дополнительного соглашения к трудовому договору работника;

- выплаты стимулирующего характера, выраженные в процентном отношении к окладу за качество выполненных работ в соответствии с трудовым законодательством при наличии фактора, обуславливающего получение выплаты, на основании приказа директора в рамках трудового договора работника либо дополнительного соглашения к трудовому договору работника;

- выплаты стимулирующего характера, выраженные в процентном отношении к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты стимулирующего характера по итогам выполненных работ, выраженные в процентном отношении к окладу в соответствии с трудовым законодательством при наличии фактора, обуславливающего получение выплаты, на основании приказа директора в рамках трудового договора работника либо дополнительного соглашения к трудовому договору работника;

- выплаты стимулирующего характера за интенсивность и качество выполненных работ, которые выражены в баллах и распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда надбавок и доплат общеобразовательного учреждения (далее – Комиссия), обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзной организацией (при ее наличии) по представлению председателя комиссии или директора школы (выражены в баллах).

3.2. Председатель комиссии (директор школы) представляет на рассмотрение Комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения Комиссией вопроса о стимулировании работников устанавливается в соответствии с регламентом работы Комиссии.

3.3. Премирование работников МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда при условии, что работники учреждения:

- добросовестно и качественно исполняют свои должностные обязанности;
- строго соблюдают Устав, правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- успешно и своевременно выполняют плановые мероприятия;
- неукоснительно соблюдают нормы трудовой дисциплины и профессиональной этики;

- четко и своевременно исполняют приказы (распоряжения) вышестоящих органов, администрации учреждения, решения педагогического совета.

3.4. По решению Комиссии работники могут быть премированы к юбилейным датам, к праздничным дням денежной суммой в размере не более 50% от оклада работника.

Кроме премий, работникам МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное по личному заявлению может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда не более 50% от оклада работника

Размер материальной помощи устанавливает директор школы.

3.5. Основанием для начисления поощрительных выплат работникам школы является приказ директора школы, суммирующий все выплаты стимулирующего характера, утвержденные Комиссией.

3.6 Работникам учреждения, являющимся совместителями, поощрительные выплаты (в том числе и стимулирующего характера), выплачиваются на общих основаниях.

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

Глава 4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с 01 февраля 2019 года.

Положение действует до его отмены либо до принятия нового локального акта школы о стимулировании работников.

4.2. В настоящее Положение комиссией по распределению стимулирующей части надбавок и доплат общеобразовательного учреждения могут быть внесены изменения и дополнения, которые согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором школы.

4.3 Настоящее Положение и внесенные в него изменения подлежат доведению до сведения всех работников МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное.

Показатели интенсивности и качества деятельности педагогических работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3
г. Ивделя п. Полуночное

№ п/п	Показатели	Критерии оценки			Способ оценки	Способ оценки
		Интенсивность	Качество	Способ оценки		
Педагогические работники						
1	Реализация дополнительных проектов по учебному предмету во внеурочной деятельности.	<p>1.1 Подготовка и реализация дополнительных групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся (НПК, очный/дистанционный конкурс проектов и пр.).</p> <p>1.2 Подготовка и реализация социальных проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - волонтерство; - ДЮП; - ЮИД и иное. 	<p>1.1 Результативность дополнительных групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся (НПК, очный/дистанционный конкурс проектов и пр.).</p> <p>1.2 Результативность социальных проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - волонтерство; - ДЮП; - ЮИД и иное. 	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p>	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p>	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p>
2	Организация мониторинга образовательных результатов индивидуальных обучающихся.	<p>2.1 Проведение мониторинга оценки качества образования с предоставлением заполненных форм отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг УУД; - входные диагностики; - промежуточные диагностики; - итоговые диагностики. 	<p>2.1 Результат мониторинга оценки качества образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг УУД; - входные диагностики; - промежуточные диагностики; - итоговые диагностики. <p>2.2 Показатели успеваемости (отношение обучающихся, имеющих удовлетворительные оценки, к общему количеству) по итогам года, полугодия, четверти.</p> <p>2.3 Показатели качества знаний (отношение обучающихся с «4» и «5» к общему количеству) по итогам года, полугодия, четверти.</p>	<p>До 2000 руб.</p>	<p>До 2000 руб.</p>	<p>Качество: 80 – 100% – 5000 руб. 60 – 79% – 3000 руб. 40 – 59% – 1000 руб.</p>
3	Участие педагога в индивидуальных достижениях обучающихся	<p>3.1 Очное участие в федеральных, региональных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях.</p> <p>3.2 Очное участие в муниципальных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях.</p> <p>3.3 Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, играх конкурсах, конференциях.</p>	<p>3.1 Призовые места за очное участие в федеральных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях.</p> <p>3.2 Призовые места за участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, конференциях.</p>	<p>До 3000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p>	<p>До 3000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p>	<p>До 3000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p>

	<p>4.1 Участие в инновационной деятельности (применение инновационных технологий обучения и воспитания – ИКТ, метод проектов, ТРИЗ, технология развития критического мышления и др.)</p> <p>4.2 Организация проведения и участие в школьных коллективных педагогических проектах по преподаваемой учебной дисциплине и иным направлениям (педагогический совет, совещание, конференция, круглый стол, семинар, мероприятие).</p> <p>4.3 Индивидуальное очное/дистанционное участие в федеральных, региональных профессиональных конкурсах.</p> <p>4.4 Индивидуальное очное участие в муниципальных профессиональных конкурсах.</p> <p>4.5 Участие педагога в работе конференций, фестивалей, мастер-классов, школьных и муниципальных методических объединений.</p> <p>4.6 Ведение педагогом экспериментальной работы.</p> <p>4.7 Руководство городским МО</p> <p>4.8 Проверка олимпиадных работ школьного тура</p> <p>4.9 Проверка олимпиадных работ муниципального тура</p> <p>4.10 Составление олимпиадных заданий школьного тура</p>	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 3000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 1500 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p>	<p>4.1 Ведение учителем сайта или странички в сети Интернет, отражающие профессиональную работу и достижения.</p> <p>4.2 Результативность индивидуального очного/дистанционного участия в федеральных, региональных профессиональных конкурсах.</p> <p>4.3 Результативность индивидуального очного участия в муниципальных профессиональных конкурсах.</p> <p>4.4 Результативность работы по руководству ШМО</p>	<p>До 1000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 5000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p>
4	<p>Участие педагога в коллективных педагогических проектах</p>			
5	<p>Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы (НО, ОО, СО)</p>		<p>5.1 Разработка рабочих программ по учебным предметам и их корректировка</p> <p>5.2 Разработка основной образовательной программы школы и корректировка</p>	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 5000 руб.</p>
6	<p>Организация работы с обучающимися, родителями (законными представителями)</p>	<p>6.1 Подготовка и проведение мероприятий с обучающимися (декадник, открытые уроки, праздники и др.)</p> <p>6.2 Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды и проведение мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни, по профилактике вредных привычек.</p> <p>6.3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МАОУ СОШ</p>	<p>5.1 Разработка программ курсов внеурочной деятельности</p> <p>6.1 Ведение под руководством классного руководителя сайта класса или классной странички в сети Интернет.</p> <p>6.2 Классное руководство (работа по организации горячего питания, качественное заполнение электронного дневника, реализация Плана воспитательной работы школы)</p> <p>6.3 Высокий уровень подготовки и проведения мероприятий с обучающимися (де-</p>	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 2500 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p>

7	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей и предупреждению детского травматизма	<p>№ 3 г. Ивделя у обучающихся, родителей, общественности (общешкольные родительские собрания, лектории, вечер ветрен, последний звонок, выпускные вечера, общешкольные линейки и пр.)</p> <p>6.4 Оформление выставок, интерьера школы.</p> <p>6.5 Выполнение обязанностей руководителя ЛУО</p> <p>6.6 Проведение организационной работы по вакцинопрофилактике среди обучающихся</p> <p>7.1 Организация и проведение профилактической работы с обучающимися «группы риска»</p> <p>7.2 Организация и проведение профилактической работы по предупреждению детского травматизма.</p> <p>7.3 Организация и проведение профилактической работы по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, дорожной безопасности.</p>	<p>До 5000 руб.</p> <p>До 1500 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p>	<p>кадник, открытые уроки, предметные недели и др.)</p>
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры	<p>8.1 Организация и проведение работ по информационному обмену.</p> <p>8.2 Повышение профессионального мастерства педагогических работников (КПК, вебинары, окружные семинары, повышение/подтверждение КК, олимпиады, тестирование).</p> <p>8.3 Проверка письменных работ: В 1-4 кл. В 5-11 кл. по русскому языку и литературе В 5-11 кл. по математике, алгебре и геометрии В 5-11 кл. по химии, физике, биологии, ИКТ, ин.яз. В 5-11 кл. по географии, общественному, истории, ОБЖ, ИЗО, технологии, музыке, МХК, ОДНК</p> <p>8.4 Организация работы по охране труда.</p> <p>8.5 Организация работы по аттестации педагогических и руководящих работников</p> <p>8.6 Организация работы сайта школы.</p> <p>8.7 Работа с документацией по питанию.</p>	<p>До 3000 руб.</p> <p>До 3000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 1200 руб.</p> <p>До 1200 руб.</p> <p>До 700 руб.</p> <p>До 500 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 3000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p> <p>До 2000 руб.</p>	<p>7.1 Отсутствие обучающихся, поставленных на внутришкольный учет.</p> <p>7.2 Позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска» (снятие с учета, повышение успеваемости, улучшение дисциплины и др.).</p> <p>7.3 Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины.</p> <p>7.4 Снижение случаев детского травматизма.</p> <p>8.1 Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля (ведение классных журналов, электронного дневника, РИС, КЛИС, журнал инструктажей, ФИС ФРДО и др)</p> <p>8.2 Публикация в СМИ (интернет, школьный сайт, газеты, журналы) с указанием источника.</p> <p>8.3 Образцовое содержание кабинетов.</p> <p>8.4 Вредные условия работы (кабинет химии, информатики).</p> <p>8.5 Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов на начало учебного года, по концу четверти/года, ведение личных дел, составление программы по преодолению неуспешности в обучении и др.)</p>

	8.8 Наставничество, руководство педагогической практикой	До 3000 руб.	Качество: 80 – 100% – 5000 руб 60 – 79% – 3000 руб. 40 – 59% – 1000 руб.
9	<p>9.1 Консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ.</p> <p>9.2 Консультации по подготовке к олимпиадам, конкурсам.</p> <p>9.3 Дополнительные занятия по учебной дисциплине (работа с неуспевающими, одаренными).</p>	<p>За одно мероприятие: 200 руб. 200 руб.</p> <p>200 руб.</p>	<p>9.1 Результаты контрольно-тестовых мероприятий (ВПр, ДКР, РТ, ИС, ИС(с), ЕГЭ, ОГЭ).</p> <p>9.2 Результаты внутришкольных контрольно-тестовых мероприятий (ДКР, пробное тестирование, сочинение).</p> <p>9.3 Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.</p>
10	<p>10.1 Член ГЭК</p> <p>10.2 Сдача материалов в РЦОИ</p> <p>10.3 Руководитель ППЭ</p> <p>10.4 Технический специалист</p> <p>10.5 Организатор в аудитории</p> <p>10.6 Организатор вне аудитории</p> <p>10.7 Специалист по проведению лабораторных работ по физике</p>	<p>За одно мероприятие: 1500 руб. 3000 руб. 1500 руб. 1500 руб. 1000 руб. 500 руб. 1000 руб.</p>	<p>10.1 Высокий уровень выполнения функций сотрудника ППЭ</p> <p>До 5000 руб.</p>
Для всех категорий работников			
11	Работа в первичной профсоюзной организации	До 3000	
12	<p>12.1 п. Лозьвинский и п. Северный</p> <p>12.2 Загородный лагерь</p> <p>12.3 Выездные мероприятия</p>	<p>На учебные занятия – 300 руб. (1 поездка) С учебных занятий – 200 руб. (1 поездка)</p> <p>До 3000 руб.</p> <p>До 3000 руб.</p>	
13	<p>Социальная защищенность работников и повышение их за достигнутые успехи,</p> <p>профессионализм и личный вклад в работу коллектива (единовременное стимулирование)</p>	<p>500 руб. 1000 руб. 1200 руб. До 4000 руб. 2000 руб. До 5000 руб.</p>	<p>13.1 При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>13.2 При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области</p> <p>13.3 При награждении Почетной грамотой Главы Ивдельского ГО, Управления образованием Администрации Ивдельского ГО</p>

		13.5 При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	До 5000 руб.		
		13.6 Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	До 5000 руб.		
Заместитель директора (административно-хозяйственная работа)					
14	Успешность работы заместителя директора (административно-хозяйственная работа)	14.1 Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. 14.2 Активное участие в благоустройстве и озеленении территории школы	До 3000 руб. До 2000 руб.	14.1 Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в школе, соответствующих требованиям СанПиН 14.2 Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 3000 руб. До 5000 руб.
МОП					
15	Успешность работы обслуживающего персонала (секретарь, диетическая сестра, уборщик территории, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, плотник, уборщик служебных помещений, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, сторож, вахтер, гардеробщик)	15.1 Проведение внеплановых генеральных уборок. 15.2 Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок вне рабочее время. 15.3 Проведение ремонтных работ.	До 2000 руб. До 5000 руб. До 5000 руб.	15.1 Качественное содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН 15.2 Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	До 2000 руб. До 2000 руб.
Воспитатели, младшие воспитатели					
16	Успешность работы воспитателя, младшего воспитателя	16.1 Активная помощь в проведении воспитательно-образовательного процесса. 16.2 Активное участие в общих мероприятиях ОУ (праздники, конкурсы и др.)	До 2000 руб. До 2000 руб.	16.1 Участие в индивидуальных достижениях воспитанников; участие, победа в очных/дистанционных конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях, олимпиадах	До 3000 руб.

Утверждено:
Начальник Управления образования
Л.В. Фомина

Согласовано:

Председатель районной профсоюзной
организации
г. Ивделя
Н.А. Руденко



График

отпусков работников МАОУ средней общеобразовательной школы № 3
г. Ивделя п. Полудночное на 2019 год

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Период работы	Кол-во дней отпуска	Сроки отпуска	Выход на работу
1.	Апресян Ксения Владимировна	учитель начальных классов	01.09.2018 - 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
2.	Базденков Денис Николаевич	Заместитель директора по АХР	16.09.2018 - 15.09.2019	28	29.07.-25.08	26.08.2019
3.	Базденкова Галина Юрьевна	мл. воспитатель	17.10.2018- 16.10.2019	28	29.07.-25.08	26.08.2019
4.	Вальд Ирина Николаевна	воспитатель	20.10.2018 - 19.10.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
5.	Вдовичина Татьяна Геннадьевна	сторож	10.08.2018- 09.08.2019	28	03.06.-01.07.	02.07.2019
6.	Верле Юлия Сергеевна	педагог-психолог	01.09.2018- 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
7.	Галашев Владимир Алексеевич	сторож	11.01.2018 - 10.01.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019
8.	Галашева Юлия	воспитатель	01.11.2018 - 31.10.2019	28	01.07.-25.08.	26.08.2019

	Генриховна							
9.	Галанцева Ольга Николаевна	директор	05.03.2018- 04.03.2019	28	18.03.-14.04.	15.04.2019		
10.	Герасимова Днна Васильевна (совм.)	Учитель мансийского языка	01.09.2018- 31.08.2019	56	22.07.-18.08. 01.07.-25.08.	19.08.2019 26.08.2019		
11.	Гетте Ирина Александровна	учитель русского языка и литературы	01.09.2018- 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
12.	Глухова Алена Владимировна	учитель начальных классов	01.09.2018- 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
13.	Голосовская Светлана Борисовна	сторож	10.08.2018- 09.08.2019	28	01.07.-28.07.	29.07.2019		
14.	Дементьева Светлана Петровна	учитель начальных классов	01.09.2018- 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
15.	Дюкова Ксения Васильевна	уборщик служебных помещений	22.09.2018- 21.09.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019		
16.	Евдокимова Оксана Владимировна	заместитель директора по УР, учитель ИЗО и МХК	16.10.2018- 15.10.2019	21	14.02.-06.03.	07.03.2019		
17.	Евсенко Евгения Сергеевна	учитель русского языка и литературы	01.09.2018- 31.08.2019	35 56	15.07.-18.08. 01.07.-25.08.	19.08.2019 26.08.2019		
18.	Егорова Зульфия Кутгусовна	учитель начальных классов	10.01.2018- 09.01.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
19.	Ерохина Наталья Александровна (совм.)	Учитель английского языка	01.09.2018- 01.09.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
20.	Завьялова Татьяна Александровна	педагог-библиотекарь	29.05.2018- 28.05.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
21.	Зворыгин Александр	сторож	01.11.2018- 31.10.2019	38	13.08.08.08			

Иванович									
22.	Ильиных Надежда Викторовна	м.л. воспитатель	15.03.2018- 07.09.2019	28	29.07.-25.08.	26.08.2019			
23.	Илюхина Наталья Викторовна	учитель русского языка и литературы	12.03.2018- 11.03.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019			
24.	Казакова Юлия Анатольевна	уборщик служебных помещений	01.09.2018- 01.09.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019			
25.	Капустина Нина Васильевна	учитель химии и биологии	01.09.2018- 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019			
26.	Каршин Александр Сергеевич	уборщик территории	07.11.2018- 06.11.2019	28	10.06.-08.07.	09.07.2019			
27.	Корчагина Наталья Павловна	уборщик служебных помещений	17.02.2018- 16.02.2019	28	29.07.-25.08.	26.08.2019			
28.	Корякова Светлана Анатольевна	учитель начальных классов	01.09.2018- 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019			
29.	Кочергина Валентина Евгеньевна	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	01.02.2018- 31.01.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019			
30.	Кочетова Наталья Викторовна	секретарь-машинистка	27.10.2018- 26.10.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019			
31.	Лебедев Николай Николаевич	плотник	04.04.2018- 03.04.2019	28	01.07.-28.07.	29.07.2019			
32.	Маркварт Елена Павловна	уборщик служебных помещений	01.09.2018- 31.08.2019	28	29.07.-25.08.	26.08.2019			
33.	Миллер Татьяна Васильевна	сторож	14.05.2018- 13.05.2019	28	12.08.-08.09.	08.09.2019			
34.	Миллер Нина	уборщик служебных помещений	10.09.2018- 10.09.2019	28	11.07.-10.08.	10.08.2019			

Германовна	уборщик служебных помещений	10.11.2018 – 09.11.2019	28	22.07.-18.08.	19.08.2019
35. Мироненко Лилия Логиновна	учитель истории и обществознания	23.08.2018-22.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
36. Мищенко Ирина Владимировна	учитель физической культуры	01.09.2018-31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
37. Орлова Тамара Владимировна	учитель технологии	01.09.2018 – 31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
38. Павлова Ольга Валерьяновна	гардеробщик	07.11.2018-06.11.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019
39. Панюгина Ирина Николаевна	социальный педагог	12.01.2018-11.07.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
40. Рудакова Наталья Александровна	учитель математики	16.08.2018-15.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
41. Рудакова Татьяна Николаевна	учитель математики	01.09.2018-31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
42. Русинов Денис Николаевич	учитель химии и биологии	01.09.2018-31.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
43. Русинова Анастасия Сергеевна	учитель информатики и иностранного языка	20.08.2018-19.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
44. Свищенкова Елена Васильевна	Медицинская сестра диетическая	26.10.2018-25.10.2019	28	08.07.-04.08.	05.08.2019
45. Сенюкова Лариса Владимировна	учитель начальных классов	16.08.2018-15.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
46. Слюсарева Римма Евгеньевна	учитель начальных классов	11.01.2018-10.01.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019
47. Тангочина Любовь					

	Семеновна								
48.	Ушкова Нина Васильевна	уборщик служебных помещений, уборщик территории	10.08.2018- 09.08.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019			
49.	Федосеева Светлана Ивановна	воспитатель	01.03.2018- 28.03.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019			
50.	Халенко Елена Андреевна	заместитель директора по воспитательной работе	10.08.2018- 09.08.2019		Отпуск по уходу за ребёнком до 1,5 лет				
51.	Худяков Максим Васильевич	учитель начальных классов	28.08.2018- 27.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019			
52.	Цыглакова Елена Сергеевна	мл. воспитатель	07.10.2018- 06.10.2019	28	29.07.-25.08	26.08.2019			
53.	Черниева Елена Николаевна	уборщик служебных помещений	18.08.2018- 17.08.2019	28	12.08-08.09.	09.09.2019			
54.	Чистяков Андрей Владимирович (совм.)	электрик	01.09.2018- 31.08.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019			
55.	Чистякова Анастасия Александровна	учитель начальных классов	01.09.2018- 31.08.2019	56	13.02.-11.04.	12.04.2019			
56.	Шульц Александр Александрович	Слесарь - сантехник	01.11.2018- 31.10.2019	28	05.08.- 01.09.	02.09.2019			
57.	Шумихина Елена Владимировна	сторож	10.08.2018- 09.08.2019	28	17.06.-14.07.	15.07.2019			
58.	Щербинина Ирина Алексеевна	учитель физической культуры	01.09.2018- 31.08.2019	56	01.07.-25.08	26.08.2019			
59.	Щербинина Мария Юрьевна	учитель английского языка	20.08.2018- 19.08.2019	56	01.07.-25.08	26.08.2019			
60.	Янеитова Любовь	учитель физической культуры	20.08.2018- 19.08.2019	56	01.07.-25.08	26.08.2019			

Геннадьевна								
61.	Шокарева Анастасия Александровна	вахтер	12.11.2018 – 11.11.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019		
62.	Гальвас Алла Павловна	уборщик служебных помещений	06.11.2018 – 05.11.2019	28	15.07.-11.08.	12.08.2019		
63.	Филимонов Антон Сергеевич	учитель физики	20.08.2018- 19.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
64.	Асельбор Мальвина Валентиновна	учитель географии	28.08.2018- 27.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		
65.	Костоппав Екатерина Николаевна	учитель географии	28.08.2018- 27.08.2019	56	01.07.-25.08.	26.08.2019		

Директор



О.Н. Галашева

Принято общим собранием
трудового коллектива
МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное
Протокол
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное



О.Н. Галашева

« 01 » сентября 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Ивдельской профсоюзной
организации работников МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное



_____ И.И. Кисасова
« _____ » _____ 20 ____ г.

Положение

об оплате труда работников

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное**

(новая редакция)

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное (далее – образовательная организация) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ивдельского городского округа, подведомственных Управлению образования Администрации Ивдельского городского округа, утвержденного Постановлением Администрации Ивдельского городского округа от 16.12.2016 № 927 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ивдельского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией Ивдельского городского округа», Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и других нормативных правовых актов в части оплаты труда.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательной организации системой оплаты труда, установленной на основе настоящего Положения об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное (далее – Положение).

2. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Администрации Ивдельского городского округа 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.

4. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, определяются в соответствии с Уставом образовательной организации и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 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

5. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 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, финансируемых из соответствующих бюджетов.
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. При определении размера оплаты труда работников образовательной организаций 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 образовательной организации;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

8. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (1КК - 1,2; СЗД - 1,1);

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

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

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

9. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 8 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.

10. Руководитель образовательной организации:

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

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

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

11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Преподавательская работа в образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

13. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих

управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

14. Оплата труда работников образовательной организации 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.

15. Образовательная организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации 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.

17. 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.

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

19. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного

персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), 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".

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

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

22. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников образовательной организации (далее - медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

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

24. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (должностям) работников могут быть увеличены по сравнению с размерами минимальных окладов путем применения к ним повышающих коэффициентов согласно Приложению № 7 к настоящему Положению в пределах установленного для общеобразовательной организации фонда оплаты труда.

25. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским работникам, 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

25. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

26. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

27. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации 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 Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа.

28. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя) устанавливается Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа исходя из особенностей типа и вида организации в кратности от 1 до 8.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы заместителей

руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа исходя из особенностей типа и вида организации в кратности от 1 до 8.

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

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

29. При установлении должностного оклада руководителю образовательной организации предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

30. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 29 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

для руководителей – Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа;

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

32. Стимулирование руководителя образовательной организации, 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 муниципальных организаций, утвержденного приказом Управления образования Администрации Ивдельского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

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

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

36. Для работников образовательных организаций 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).

37. 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.

38. Всем работникам образовательной организации 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».

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

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

41. 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, лабораториями, учебно-опытными участками, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

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

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

42. Работникам образовательной организации (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 образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании нормативного акта Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, коллективного договора, и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

43. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

44. 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.

45. 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

46. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки

эффективности труда работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

47. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

48. 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.

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

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

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

51. 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 работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

52. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», 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.

53. 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 Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа.

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.

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

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

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 локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 3 г. Ивделя п. Полуночное

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА 25
% РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА
РАБОТУ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ИВДЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА, ВОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИВДЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА, И В ИХ ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ И РАБОЧИХ ПОСЕЛКАХ
(ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	4805

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	7520

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Ивдельского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией Ивдельского городского округа, 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
«общеотраслевые должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, общежитию); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3620
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	4015
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4840
3 квалификационный уровень	должности служащих первого	5320

уровень	квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5850
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юрист-консульт	4930
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6930
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7480

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	3510
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	6165
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6165
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	6165
4 квалификационный уровень	зубной врач; фельдшер, медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	7665
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	9450

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации Ивдельского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией Ивдельского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов по квалификационным разрядам
общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610 - 6170 рублей.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	2810
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3110
	оператор копировальных и множительных машин	3440
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	3440
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	3820
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4230
	водитель автомобиля; столяр	5320
	электрогазосварщик; электромонтер по	5320

	ремонт и обслуживанию электрооборудования	
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5320

**РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
(ДОЛЖНОСТЯМ)**

№	Должность (группа должностей)	Размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы, руб.	Размер повышающего коэффициента
Педагогические работники			
1	учитель	7275	1,78 – 2,00
2	старший вожатый	6705	1,08 – 2,00
3	педагог-библиотекарь	7520	1,68 – 2,00
4	методист	7275	2,47 – 2,80
5	педагог-организатор	7275	2,90 – 3,10
6	педагог-психолог	7275	1,07 – 1,50
7	учитель-логопед	7520	2,65 – 3,00
8	воспитатель ГПД	7275	1,07 – 1,50
9	педагог дополнительного образования	7275	1,07 – 1,50
10	социальный педагог	7275	2,40 – 2,50
Служащие			
11	лаборант	4015	1,41 – 1,80
12	секретарь	2960	1,92 – 2,30
13	инженер-программист	4015	2,35 – 2,50
14	специалист по кадрам	4015	1,41 – 1,60
Рабочие			
15	старший электромонтер	4230	1,34 – 1,60
16	подсобный рабочий	2810	2,02 – 2,50
17	уборщик, сторож,	2810	2,02 – 2,50
18	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	3440	1,65 – 2,00
19	гардеробщик	2810	2,02 – 2,50
20	слесарь-сантехник	4230	1,34 – 1,80
21	сторож	2810	2,02 – 2,50
22	вахтер	2810	2,61 – 2,80

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное

« » 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 3
г. Ивделя п. Полуночное

О.Н. Галашева



« » 20 г.

Перечень профессий и должностей работников МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя
п. Полуночное, имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами.

1. Гардеробщик
2. Плотник
3. Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды
4. Слесарь-сантехник
5. Уборщик служебных помещений
6. Уборщик территории
7. Электрик

2.1. Обеспечивать участие своих представителей в комиссии по охране труда и здоровья (согласно Соглашению Министерства общего и профессионального образования Свердловской области)

2.2. Участвовать в мероприятиях по охране труда.

2.3. Осуществлять в лице профкома общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.4. Принимать участие в разработке и согласовании нормативных актов по охране труда (согласно Соглашению Министерства общего и профессионального образования Свердловской области)

2.5. Обеспечивать участие своих представителей в расследовании несчастных случаев с тяжелым и смертельным исходом с работниками и обучающимися (согласно Соглашению Министерства общего и профессионального образования Свердловской области)

2.6. Строго соблюдать инструкции по охране труда и здоровья, участвовать в их разработке, изучать их с учащимися.

2.7. Вести учет больничных листов, вовремя оформлять их.

2.8. Сделать хронологию заболеваемости работников.

2.9. Ходатайствовать в Горкоме Союза о выделении работникам путевки в санаторий-профилакторий п. Буланаш.

2.10. Способствовать созданию благоприятного психологического микроклимата в коллективе.

2.11. Организовать поздравления с праздниками, днями рождения и другими важными событиями коллег.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
_____ листа (ов)

Директор _____ О.Н. Галашева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Галашева Ольга Николаевна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022