Договаривающиеся стороны:

От работодателя: Директор МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный Свердловской области _____ Т.А. Булавина «15» июня 2018г. М.П.	**От работников:** Председатель Совета трудового коллектива МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный Свердловской области _____ Н.Б.Горбылева «15» июня 2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2018 – 2021 г.г.
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 25»

ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утвержден

на собрании трудового коллектива,

Протокол № 34 от «15» июня 2018 г.

Зарегистрирован:
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
"Верхнесалдинский центр занятости
"20" 04 2018 г
Запись за № 31-К

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту Договор) заключен между работодателем в лице директора МБОУ «СШ № 25» и работниками МБОУ «СШ № 25» в лице председателя Совета трудового коллектива и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 25».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Отраслевым соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25», и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБОУ «СШ № 25», в лице их представителя председателя Совета трудового коллектива Горбылёвой Натальи Борисовны(далее по тексту – Совет ТК).

- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «СШ № 25» Булавиной Татьяны Алексеевны (далее по тексту – Учреждение).

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

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией

по подготовке и проверке выполнения данного Договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников.

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

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

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

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

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

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

2.1.1. Стороны:

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

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

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

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

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

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

2.1.6. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 Трудового кодекса РФ, ст. 53 Закона РФ «Об образовании»);

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

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

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.2.2. Условия трудового договора (эффективного контракта), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым

соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) лиц в возрасте до восемнадцати лет;

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

г) работающих инвалидов;

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

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

2.2.10. Установить объем учебной нагрузки педагогическим работникам исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других

конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

2.3. Работники Учреждения обязуется:

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.2 -3.4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

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

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

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

платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

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

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

Для некоторых категорий работников (например, сторожей), по согласованию с выборным Советом ТК может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых (Приложение № 8).

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

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

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

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

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

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

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

3.6.1. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому

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

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

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

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

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

3.7.2. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы

(в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ);

- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

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

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

(Приложение № 3). Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

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

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора (руководителя).

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

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

3.11.1. Видами времени отдыха являются:

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

3.12. Перерывы для отдыха и питания.

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

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

3.12.3. Работники, выполняющие работу по рабочим профессиям (например, сторож), отдыхают и принимают пищу в рабочее время. Места для отдыха и приема пищи устанавливаются Положением об охране труда, действующим в Учреждении.

3.13. Отпуска.

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

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

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

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

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

3.13.4. Отдельным категориям работников очередной отпуск предоставляется продолжительностью:

30 календарных дней – инвалидам;

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

3.13.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется следующим категориям:

- любому сотруднику Учреждения до пяти календарных дней (ч.2 ст.128 ТК РФ) в случае:

- рождения ребенка;

- регистрации брака;

- смерти близкого родственника;

- сотруднику- пенсионеру (по возрасту) до 14 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);
- сотруднику-инвалиду до 60 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);
- ветерану боевых действий до 35 календарных дней в году (ст. 16 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах").

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14. Выходные дни.

3.14.1. Для работников Учреждения, работающих по 6-дневной рабочей неделе, устанавливается один выходной день: воскресенье;

по 5-дневной рабочей неделе два выходных дня: суббота и воскресенье.

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

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны договорились, что:

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

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

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

4.4. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

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

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

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

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

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

4.9. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного.

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

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

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

4.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

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

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

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

4.14. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

Размер выплат стимулирующего характера определяется Положением о стимулировании работников МБОУ «СШ № 25.

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

4.16. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда

устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

4.17. В Учреждении применяется единовременное премирование:

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

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

Материальная помощь выплачивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.34. Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные сил России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

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

4.37. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам государственных организаций, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в государственных организациях, обособленных структурных подразделениях государственных организаций, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.(Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП).

4.38. За работу в МБОУ «СШ № 25», расположенном в закрытом административно–территориальном образовании размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников повышается на 20 процентов. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, учитываемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных

и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение № 9)

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

5.17. Обеспечивать за счет средств Учреждения прохождение работниками:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу);
- периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- профессиональной гигиенической подготовки и аттестации,
- внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

5.18. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

5.25. Разработать мероприятия:

- по профессиональному обучению работников предпенсионного и пенсионного возраста;

- по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

5.26. Ответственность за дисциплинарные проступки.

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

1) Замечание;

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

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

5.28. Работники Учреждения обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- способствовать повышению эффективности производства своей работы;
- бережно относится к имуществу Работодателя и других сотрудников;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.
Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

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

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

6.2. Стороны подтверждают:

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

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

6.2.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения

могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

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

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

6.3. Социальные гарантии и льготы для инвалидов.

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

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

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

1.Учитель

2.Специалист по охране труда

3. Гардеробщик (сторож).

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

6.4. Социальные гарантии молодежи.

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

6.4.2. Практикуют институт наставничества.

6.4.3. Содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

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

6.5. Гарантии деятельности и защита прав Совета ТК

Стороны договорились:

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

6.6.3. Координировать деятельность и обучать уполномоченных по охране труда в соответствии с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 — 2017 г.г.

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

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

6.6.6. Беспрепятственно допускать представителей Совета ТК во все подразделения учреждения, где работают члены ТК, для реализации уставных задач и предоставленных Совету ТК прав, в том числе для проверки соблюдения трудового

законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

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

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

6.6.9. Работодатель рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Совет ТК обязуется:

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

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

6.6.12. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

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

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

VII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИИ ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

7.3.6. При аттестации педагогических работников неполучение ими ДПО не является основанием для отказа в установлении педагогическим работникам

квалификационной категории либо для признания их не соответствующими занимаемой должности.

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

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

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

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

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

VIII. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

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

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

8.2. Стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень приложений к Коллективному договору.

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

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____Н.Б. Горбылева
«__»_____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ Т.А. Булавина
Приказ № 26
от 02 марта 2018 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБОУ «СШ № 25»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации», Уставом Школы (далее - Школа, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Школе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

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

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

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

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

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи

имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

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

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

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

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

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
  - ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

3.3.1. **Уголовная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

Виды уголовных наказаний:

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

3.3.2. **Административная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе

государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

Виды административных наказаний:

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

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

Виды дисциплинарных взысканий:

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

3.3.4. **Гражданско-правовая ответственность** – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Школы (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

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

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

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

4. Режим работы и время отдыха

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

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

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

4.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.12. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к

педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

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

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

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

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

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Школе, так и за ее пределами.

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

Видами времени отдыха являются:

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

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

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

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

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

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

6. Заключительные положения

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

6.2. Один экземпляр Правил хранится у инспектора по кадрам.

6.3. Текст настоящих Правил размещается на сайте Школы.

Приложение № 2

Трудовой договор № _____

п. Свободный ____ _____ 20 __ г.

Свердловская область, п. Свободный, улица Карбышева дом 70 Муниципальное бюджетное учреждение «средняя школа № 25». _____

именуемого в дальнейшем «Школа», в лице директора Булавиной Татьяны Алексеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданка/гражданин Российской Федерации

_____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Педагог», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Педагог обязуется выполнять обусловленную настоящим трудовым договором функцию по должности

_____

в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией»

_____ и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы; а Школа обязуется обеспечивать Педагогу необходимые условия работы, своевременную выплату заработной платы, социально-бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными актами, коллективным договором и настоящим трудовым договором.

1.2. Педагог выполняет дополнительные оплачиваемые обязанности без занятия другой должности *(ненужное вычеркнуть)*: проверка тетрадей и письменных работ; классное руководство; заведование кабинетом,

_____ .

2. **Общие условия договора**

2.1. Педагог подчиняется непосредственно директору Школы и

_____

(указать должность)

2.2. В целях проверки соответствия поручаемой работе Педагогу назначается испытательный срок в течение трех месяцев со дня заключения настоящего договора, не считая времени болезни и периодов фактического отсутствия на работе.

2.3. Работа в Школе является для Педагога основной работой, работой по совместительству *(ненужное вычеркнуть).*

2.4. Настоящий договор заключается: на неопределенный срок; на срок _____ месяцев, лет; по _____ _____ 20 ___ г. включительно *(ненужное вычеркнуть).*

_____

(указать обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 58 ТК РФ)

3. Права и обязанности работника

3.1. Права и обязанности Педагога регламентированы действующим законодательством, Уставом и локальными актами Школы.

3.2. Педагог также имеет право:

3.2.1. выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательно-воспитательного процесса;

3.2.2. пользоваться оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, иными источниками информации в порядке, установленном в Школе;

3.2.3. проходить добровольную аттестацию на квалификационную категорию, разряд;

3.2.4. участвовать в работе органов самоуправления Школой в порядке, предусмотренном Уставом;

3.2.5. иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Педагог обязуется:

3.3.1. выполнять работу лично в соответствии с должностной инструкцией _____, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора;

3.3.2. обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением требований законодательства об образовании, Устава Школы;

3.3.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

3.3.4. соблюдать трудовую дисциплину, выполнять устные и письменные приказы и распоряжения директора;

3.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и организации образовательного процесса;

3.3.6. своевременно оповещать администрацию Школы о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу;

3.3.7. незамедлительно сообщать администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья работников, обучающихся, воспитанников, а также сохранности имущества Школы.

3.3.8. в соответствии с требованиями ст.69 ТК РФ проходить обязательное медицинское освидетельствование при заключении Трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров.

4. Права и обязанности школы

4.1. Школа в лице директора и уполномоченных им лиц имеет право:

4.1.1. осуществлять контроль за соблюдением Педагогом требований законодательства, Устава школы, выполнением обязанностей, вытекающих из настоящего договора;

4.1.2. поощрять Педагога за успешное и эффективное выполнение им обязанностей по настоящему договору;

4.1.3. привлекать Педагога к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовых обязанностей и/или за материальный ущерб, причиненный его действиями Школе;

4.1.4. осуществлять иные права, предоставленные работодателю законодательством и Уставом Школы.

4.2. Школа в лице директора и администрации обязана:

4.2.1. предоставить Педагогу работу, соответствующую условиям настоящего договора;

4.2.2. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

4.2.3. выплачивать Педагогу причитающуюся заработную плату в установленные сроки;

4.2.4. осуществлять обязательное социальное страхование Педагога;

4.2.5. возмещать вред, причиненный Педагогу в связи с исполнением им обязанностей по настоящему договору;

4.2.6. соблюдать законодательство РФ и субъекта Федерации, локальные акты Школы. Условия коллективного и трудового договора;

4.2.7. обеспечить Педагога документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Педагогу устанавливается __5___ - дневная рабочая неделя с гибким графиком работы, определенным расписанием занятий и планами внеурочной и внеклассной работы.

5.2. В дополнение к установленной при распределении на учебный год нагрузке Педагог осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора по УВР с последующей компенсацией в виде дополнительной оплаты.

5.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Педагога. В эти периоды Педагог привлекается Школой к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающей учебной нагрузки Педагога до начала каникул, в соответствии с планами работы Школы и должностными обязанностями Педагога. С согласия Педагога в период каникул он может выполнять другую работу. График работы Педагога в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.4. По окончании учебного года в каникулярное время Педагогу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск может быть разделен с согласия Педагога на части.

6. Оплата труда

6.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников МБОУ «СШ № 25» локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

6.1.2 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	Фактор, обусловливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

г) Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.3На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

-повышение окладов:

на 20 процентов - за работу в общеобразовательных учреждениях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях;

на 25 процентов – за работу в общеобразовательных учреждениях, расположенных в ПГТ

РК – 15%.

Стимулирующие выплаты устанавливаются Педагогу в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 25».

6.1.4. В части условий оплаты труда, не предусмотренной настоящим договором, стороны руководствуются законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

6.1.5. В случае изменения численности обучающихся в классах по сравнению на начало учебного года либо количества учебных часов (часов аудиторной занятости) по учебному плану размер оклада (должностного оклада) педагогических работников определяется вновь и выплачивается с соблюдением норм трудового законодательства. Новый размер должностного оклада педагога заносится в дополнение к Трудовому договору.

7. Ответственность сторон

7.1. Моральный вред, причиненный Педагогу неправомерными действиями или бездействием администрации Школы, возмещается Педагогу в денежной форме в размере, определяемом соглашением сторон или судом.

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

7.3. Педагог несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей и Устава Школы.

7.4. Педагог несет административную ответственность за нарушение требований противопожарной безопасности, санитарных правил и гигиенических норм активов на территории и в помещениях Школы, а также в других случаях.

7.5. Педагог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон. Изменения и дополнения оформляются письменно в виде дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

9. Иные условия трудового договора

9.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке, установленном действующим законодательством.

Адреса и реквизиты сторон:

Школа: юридический адрес: 624790, Свердловская область,
п. Свободный, ул. Карбышева,70
ИНН: 6607005787, КПП 660701001
Телефон – факс : 8(34345) 5-81-14, директор: 8(34345) 5-81-15

Педагог: _____ паспорт серия _____ № _____

_____

кем и когда выдан

_____

адрес по месту регистрации

_____

_____

фактический адрес проживания

Подписали:

директор Школы **Педагог**

_____ Т.А.Булавина

_____

М.П.

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

_____

(дата и подпись работника)

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ Н.Б. Горбылева
«__»_____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ Т.А. Булавина
«__»_____ 2018 г.

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

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

Приложение № 4

Положение
«Об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

Администрация городского округа ЗАТО Свободный может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБОУ «СШ № 25» , должны определяться в соответствии с уставом МБОУ «СШ № 25» и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

раздел «Квалификационные характеристики должностейработников 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), иноменклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренной трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения членов Совета трудового коллектива.

7. При определении размера оплаты труда работников учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

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

9. Изменение оплаты труда работников производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

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

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения

Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

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

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

11. Директор МБОУ «СШ № 25»:

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

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

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

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

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

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ «СШ № 25», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения членов Совета трудового коллектива, при условии, что педагогические работники, для которых МБОУ «СШ № 25» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

15. Оплата труда работников включает в себя:

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

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

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

4) доплата до регионального минимального размера оплаты труда (МРОТ).

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

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

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

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

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

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

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

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МБОУ «СШ № 25», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

20. За работу в МБОУ «СШ № 25», расположенных в закрытых административно-

территориальных образованиях, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников повышается на 20 процентов. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

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

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

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ «СШ № 25», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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

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

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

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

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

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

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

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

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

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

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

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

36. Оплата труда директора МБОУ «СШ № 25», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

37. Размер должностного оклада директора МБОУ «СШ № 25» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного

установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

38. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается главным распорядителем бюджетных средств исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

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

39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается главным распорядителем бюджетных средств исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

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

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

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

41. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организаций устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организаций, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего положения без учета повышения, предусмотренного пунктом 40 настоящего положения.

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

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

1) для руководителей - главным распорядителем бюджетных средств;

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

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

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

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

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

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

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (Приложение № 8).

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

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

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

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику

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

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

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

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

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

Доплата за увеличение объема работ – классное руководство устанавливается в размере, указанном в Приложении № 9:

- к окладу (должностному окладу) учителей, установленному при учебной нагрузке 18 часов (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю) и соответствующему образованию (высшее или среднее профессиональное) и увеличенному на повышающие проценты в соответствии с пунктами 19,20 Главы 3 «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций и пункта 2 Приложения № 7 настоящего положения;
- к окладу (должностному окладу) педагога-психолога, педагога-организатора, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, установленному при норме рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы и соответственно образованию (высшее или среднее профессиональное) и увеличенному на повышающие проценты в соответствии с пунктами 19, 20 Главы 3 «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций и пункта 2 Приложения № 7 настоящего положения.

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

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

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

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

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

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

56. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

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

57. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

58. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25» с учетом разрабатываемых в показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

59. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

60. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором

МБОУ «СШ № 25» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

62. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленного Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25», принятым директором, при обеспеченности финансовыми средствами с учетом мнения членов Совета трудового коллектива.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением «О стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 25», принятым директором с учетом мнения Совета работников трудового коллектива.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

70. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам выплачивается за счет средств субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в части финансирования расходов на оплату труда.

71. Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники (в том числе учителя начальных классов), на которых в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 25» возложены дополнительные обязанности классного руководителя:

1) организация в классе образовательного процесса с учетом особенностей и возможностей обучающихся в классе;

2) обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся в классе, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, взаимодействие со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

3) содействие сохранению здоровья обучающихся в классе, в том числе организация питания, а также формирование у них здорового образа жизни;

4) координация деятельности специалистов образовательного учреждения по организации сопровождения обучающихся в классе, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

5) организация системной воспитательной работы с обучающимися в классе, в том числе проведение с ними тематических классных часов, собраний, бесед;

6) создание условий для развития познавательных интересов и расширения кругозора обучающихся в классе через внеучебную деятельность, в том числе в системе дополнительного образования (участие в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах; организация экскурсий, походов, посещение кружков, секций);

7) обеспечение участия обучающихся в классе в работе органов самоуправления класса и образовательного учреждения;

8) осуществление профориентационной работы с обучающимися в классе;

9) осуществление контроля посещаемости обучающимися в классе учебных занятий;

10) взаимодействие с родителями (иными законными представителями) обучающихся в классе, в том числе организация и проведение родительских собраний, просвещение родителей по вопросам образования и воспитания;

11) привлечение родителей (иных законных представителей) к организации внеучебной деятельности;

12) посещение семей обучающихся в классе, находящихся в трудной жизненной ситуации, и оказание им помощи;

13) ведение документации класса, личных дел и дневников обучающихся, составление и реализация планов работы классного руководителя и программ внеучебных мероприятий.

72. Размер денежного вознаграждения устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях (25 человек).

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, расчет размера денежного вознаграждения осуществляется с учетом уменьшения размера денежного вознаграждения пропорционально численности обучающихся.

При определении размера денежного вознаграждения учитываются районные коэффициенты к заработной плате в размере 0,15.

73. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя выплачивается педагогическим работникам ежемесячно в сроки выплаты окончательного расчета по заработной плате.

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В МБОУ «СШ № 25» , РАСПОЛОЖЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
1) секретарь учебной части.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений:
1)заведующий библиотекой, производством (шеф-повар), столовой.

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
1) инспектор по кадрам, лаборант, бухгалтер, повар, специалист по охране труда, инженер-электроник (электроник), психолог.

5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:
1) библиотекарь.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, рублей
2 квалификационный уровень	педагог-организатор	8610
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	8610
4 квалификационный уровень	преподаватель; учитель-логопед (логопед)	9000
4 квалификационный уровень	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;	9000
4 квалификационный уровень	Учитель с учебной нагрузкой – 18 часов	9000

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа ЗАТО Свободный, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за

соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	6550

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	10117

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант	6660
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; инженер-электроник (электроник);	9395

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9525

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	5000
	Кладовщик, кухонный рабочий;	5330
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
	повар	7160
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7215

ПОРЯДОК

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

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

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

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

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

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г., – на 20 процентов;

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

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

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

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

ПОРЯДОК

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

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

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

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

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

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

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

3) 15 процентов – за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

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

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

№ п/п	Наименование доплат	Размер
1	за классное руководство	20 %
2	проверку письменных работ	
	Учителя начальных классов	15 %
	Математика (5-11 кл)	10 %
	Русский язык (5-11 кл)	15 %
	Литература (5-11 кл)	15 %
	Иностранный язык	10%
	Черчение, география, химия, физика, информатика, история, биология, технология	5%
3	заведование	
	кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями	Не более 25 %
	творческими (рабочими) группами, , руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, объединениями;	Не более 20 %
4	Выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы)	Не более 15 %
5	Проведение работы по дополнительным образовательным программам (внеурочная деятельность).	Не более 29 %
6	Организация трудового обучения, профессиональной ориентации	Не более 20%
7	Доплата за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности	20%

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

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

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

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

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

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

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

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

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

от 1 года до 4 лет – до 3 процентов;

от 4 до 10 лет – до 5 процентов;

свыше 10 лет – до 10 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается приказом директора по МБОУ «СШ № 25» с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

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

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

ПОРЯДОК

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке,

может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

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

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

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

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

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

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

ЛИСТ

Ознакомления с Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 25»
Протокол собрания трудового коллектива № _____ от _____2017 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

Приложение №5

Положение
о стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

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

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

1.4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера является успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде.

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

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

2. Виды и условия выплат стимулирующего характера

2.1. Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Порядок определения размеров выплат стимулирующего характера

Ежемесячно выплаты стимулирующего характера распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 25».

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

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

от 1 года до 4 лет – до 3 процентов;

от 4 до 10 лет – до 5 процентов;

свыше 10 лет – до 10 процентов.

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

Выплата за стаж непрерывной работы работникам, устанавливается пропорционально отработанному времени, в том месяце за который начисляется заработная плата (с 01 числа по 30 (31) число).

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно. По каждой категории работников (Приложение №2) определяется стимулирующий фонд оплаты труда (при наличии денежных средств в рамках фонда оплаты труда на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности) за вычетом выплат указанный в пункте 3.1. и в Приложении № 3

3.3. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда (Приложение 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13). Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

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

Расчет стоимости балла производится по формуле:
S = ФОТст/ (N max),
где S – стоимость одного балла;
ФОТ ст–стимулирующая часть фонда оплаты труда отдельной категории работников;
Nmax– максимальное количество баллов отдельной категории работников.

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

3.6. Каждый работник самостоятельно заполняет оценочные листы и расставляет баллы по максимально возможному количеству критериев (Приложение 15,17).Оценочные листы представляются работниками в Комиссию до 18 числа каждого месяца, в которых отражаются показатели и критерии оценки эффективности труда за период работы с 16 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца, (при совпадении с выходным днем – в пятницу), рассчитанные на основании критериев, утверждённых настоящим положением о стимулировании работников МБОУ «СШ № 25».

3.7. Комиссия утверждает, баллы по каждому работнику.

3.8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам, устанавливается пропорционально отработанному времени, за период работы с 16 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.

3.9. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

4. Порядок премирования работников

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

4.2. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств, а также других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

4.3. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации Учреждения и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочие факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

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

4.5. Размеры премий работников могут устанавливаться как в абсолютном значении (в твердой сумме), так и в процентном отношении от тарифной ставке (должностного оклада) без учёта установленных постоянных доплат и надбавок.

Максимальными размерами премии не ограничиваются.

4.6. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

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

4.8. Основными показателями для премирования являются:

1) своевременное и добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями;

2) качественное и своевременное исполнение требований, предусмотренных нормативными правовыми актами федеральных, областных органов государственной власти, муниципальными правовыми актами;

3) соблюдение установленных сроков предоставления отчетов, ответов на запросы и другой информации;

4) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

5) поддержание уровня квалификации достаточного для исполнения должностных обязанностей.

4.9. Премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:

- по итогам успешной работы работников учреждения за месяц, квартал, год.

- за выполнение дополнительного объема работ.

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

- за достигнутые успехи на смотрах, конкурсах, фестивалях.

- за активное участие в общешкольных, общегородских и районных мероприятиях.

- к юбилеям и другим торжественным датам.

- к наградам и грамотам вышестоящих ведомств.

- перечень премирования педагогических работников Приложение № 14

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

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации в размере не более 1500 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации в размере не более 2000 рублей;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере не более 3000 рублей;

4) в связи с праздничными днями (23 февраля, 8 марта и День учителя) в размере не более 3000 рублей;

5) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) в размере не более 3000 рублей;

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости в размере не более 3000 рублей;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере не более 3000 рублей.

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

Материальная помощь выплачивается:

- в случае смерти близкого родственника работника МБОУ «СШ № 25» (родители, супруги, дети);

- в случае смерти сотрудника (выплачивается близкому родственнику - родителям, супругу (е), детям);

- в случае тяжелого заболевания работника МБОУ «СШ № 25» (стационарное лечение не менее одного месяца, хирургическая операция);

- в случае несчастного случая (хищение, пожар, затопление), произошедшего с работником МБОУ «СШ № 25».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень категорий работников (групп должностей) для распределения стимулирующих выплат

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

Перечень показателей и критериев для всех категорий работников, для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 25»

№ п/п	Наименование	0бозначение	Сумма, руб.	Примечание
1	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т д. (ВОШ, «Леонардо», «Открой в себе ученого», «Призывники России», «Инженерная школа»,школьная научная конференция) и другое.	ПВ 1	Всероссийский уровень – не более 1000р Региональный уровень –не более 700 Муниципальный уровень -не более 500 Школьный уровень- не более 200	За каждого
2	За работу (администрирование) со школьным сайтом	ПВ 2	От 1000 до 5000	
3	За работу с базой данных, технические специалисты, технические специалисты ППОИ	ПВ 3	От 1000 до 7000	
4	За снятие рекламы с сайта школы	ПВ 4	От 500 до 1000	

5	За оформление протоколов пед. советов, заседаний, собраний, комиссий и т.д.	ПВ 5	Не более 500	За каждый
6	За организацию работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря	ПВ 6	От 1000 до 5000	
7	Организаторам в аудитории, сопровождающим, дежурным по этажам (в зависимости от экзаменов ЕГЭ и ГИА)	ПВ 7	От 500 до 5000	
8	За личное участие в общешкольных мероприятиях (субботники, праздники школы, спортивные соревнования, праздники городка и т.д.)	ПВ 8	Не более 500	
9	За напряженность работы в 1 классах	ПВ 9	Не более 1000	
10	За напряженность работы в 4,9,11 классах	ПВ 10	Не более 2000	Разовая выплата в июне
11	За проведение открытых уроков и внеурочных занятий, мастер-классов, выступления на методических совещаниях, конференциях	ПВ 11	От 1000 до 3000	
12	Выездные олимпиады, турниры, соревнования (если это не командировка)	ПВ 12	От 1000 до 2000	
13	Работа кабинета ПДД	ПВ 13	От 500 до 2000	
14	Работа в экспертных комиссиях, аттестационных, по работе с коллективным договором, в постоянно действующей комиссии по приему и выбытию нефинансовых активов, в инвентаризационной комиссии и в других комиссиях	ПВ 14	Не более 3000	

Выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени, за период работы с 16 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца

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

	Расчет показателя	шкала	Периодичность выплат	Баллы (максимальное количество)
1.Успешность учебной работы и обеспечение качества обучения учащихся				
К 1. Качество освоения учебных программ	Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» по итогам четверти, полугодия / численность обучающихся (по среднему достигнутому результату по предмету) Основная, средняя школа: Математика, алгебра, геометрия, русский язык, физика, англ.язык, химия – Биология, история, обществознание, право, литература, география, природоведение, информатика, РИКО - * Технология, ИЗО, музыка, ОБЖ, физкультура Для начальной школы: Математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение, английский язык Если показатель ниже 60 %: - Стабильный результат - повышен результат по сравнению с предыдущим (даже до десятых)	 80-100% - 12 б 60-79% - 11 б 80-100% - 10 б 60-79% - 9 б 80-100% - 8 б 60-79% - 7 б 80-100% - 10 б 60-79% - 8 б 5 баллов 8 баллов	По результатам четверти ежемесячно	12
К2. Результаты участия одаренных детей в мероприятиях различного уровня	Подготовка к предметным олимпиадам, конкурсам, турнирам, соревнованиям	1-5 уч – 3 балла 6-10 – 5 баллов >10 – 7 баллов	По факту	7
	Участие уч-ся в олимпиадах разного уровня, игре-конкурсе «Кенгуру», «Русский медвежонок», "Пума", МООН,	1-10 уч – 2 балла 11-20 уч– 4 балла	По факту	4

	BritishBulldog, Bigfoot, Гелиантус и другое			
К 3. Наличие и использование системы мониторинга УУД. разработка и ведение мониторинговых карт индивидуальных достижений по предмету)			ежемесячно	5
К 4. Наличие системы электронного мониторинга результатов профессиональной деятельности педагогов **(**с указанием ссылки) Наличие электронного портфолио педагога, сайта, блога педагога		Наличие -3б Обновление – 1б	ежемесячно	4
К 5. Выступление педагогов на конференциях, семинарах, круглых столах в рамках ШМО, педсоветов. Наличие публикаций. Наставничество		3 балла 5 баллов	ежемесячно	5
К 6. Наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности ОО на ее официальном сайте (количество опубликованных материалов, предоставленных педагогом для школьного сайта (статья о мероприятиях проводимых в классе, на параллель, фотоотчет и т.д.)		Статья > 70 слов–4 балла < 70 слов – 2 балла Фотоотчет – 1 балл	По факту	4
К 7. Отсутствие несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса: Учителя физкультуры Остальные учителя		 5б 3 б.	ежемесячно	5
К 8. Длительные замены уроков: От 5 до 9 Свыше 9		3б 5б		5
К 9. Качество работы с документами	Качественное заполнение электронного журнала	3б	ежемесячно	12
	Качественное ведение школьной документации(бумажные журналы)	3б		
	Своевременная сдача отчетов классным руководителем: - по питанию и посещаемости классным руководителем (1 раз в неделю) -отчеты (за четверть, полугодие, год): • по учебной работе сданы своевременно по плану • по воспитательной работе сданы своевременно по плану • по правовой работе сданы своевременно по плану	2б 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл	 по итогам четверти	

	• по внеурочной деятельности сданы своевременно по плану			
К 10. Использование современных образовательных технологий	Использование информационных технологий, образовательных современных технологий на уроках и внеурочной деятельности	Систематическое использование- 5-10 б.	ежемесячно	10
К 11. Взаимодействие с родителями:	Посещаемость родителями общешкольных и классных собраний; участие родителей в жизни школы (совет отцов, совет родителей не учитывается) работа учителей-предметников с родителями: родительские собрания индивидуальные консультации	90% - 80% - 4 балла; 70% - 3 балла; 60%-2 балла; 40-50% - 1 балл. 2б 2б за каждую консультацию	Ежемесячно По факту	4
К 12. Питание	Охват обучающихся питанием	90-100%- 10 б	ежемесячно	10
К 13	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан в ОО (оценивает директор ОО).		ежемесячно	5
К14	Повышение квалификации (дистанционные, очные, заочные и т.д.)		По факту Оплата работодателем 2 балла Оплата за свой счет 4б	4
К15	Оформление стендов, выставок, классных уголков	Стенд - 1б Выставка - 1 б Кл.уголок - 1-2 б		4
	Итог:			100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 25» (Педагог-психолог, логопед)

Критерий	Расчет показателя	Обозначение	Баллы (максимальное количество)	Периодичность выплат
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Подготовка и проведение творческих вечеров, лидерских сборов, написание сценария, программ сборов, музыкальное сопровождение, оформление зала, работа в творческих группах и т.п. (за каждое) Проведение Подготовка	ПП1	 1 2	По факту, за каждое (по степени участия)
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Мероприятия, способствующие сохранению и укреплению здоровья (за каждое), мероприятия по профилактике вредных привычек и зависимостей разного рода (за каждое) Проведение Подготовка	ПП2	 1 2	По факту
	Дежурство по школе (за второе и последующее)	ПП3	1	Ежемесячно
Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, снижение количества обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета.	За участие в работе Совета профилактики школы	ПП4	1	По факту
	Работа с детьми из неблагополучных семей и их семьями (за каждого)	ПП5	1	Ежемесячно
Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединения	Выступление на педсоветах, совещаниях	ПП6	1	По факту
	Публикации в профессиональных изданиях (за каждую)	ПП7	2	По факту

	Участие в семинарах, мастер-классах, мастерских, конференциях	ПП8	2	По факту
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	Предоставление информации для официального сайта школы, сайта городского округа (в соответствии с требованиями к публикации информации, за каждую), СМИ	ПП9	1	По факту
	Наличие своего действующего сайта	ПП10	1	По факту
	Групповые консультации родителей по различным темам (родительские собрания)	ПП11	2	По факту
	Разработка буклетов, памяток, презентаций	ПП12	1	По факту
Образцовое содержание кабинета, создание и поддержание эстетических условий оформления кабинетов и пространственно-развивающей среды школы	Оформлениестенда (закаждый)	ПП13	1	По факту
	Подбор, изготовление наглядного, раздаточного материала для проведения коррекционно-развивающей, диагностической работы	ПП14	1	
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Аналитический отчет сдан своевременно	ПП15	1	По итогам года
	Ведение журнала внеурочной деятельности без замечаний	ПП16	1	По итогам четверти
	Оформление протоколов педсоветов, совещаний, заседаний, комиссий, собраний, советов профилактики и т.д.	ПП17	1	По факту
	Больничных листов не было	ПП18	1	Ежемесячно
Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Активное участие в работе ПМПк	ПП19	1	По факту
	Выполнение рекомендаций ПМПК	ПП20	1-2	Ежемесячно
Работа с документацией	Ведение журналов учета видов работ, индивидуальных консультаций, ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети состоящие на всех видах учета)	ПП21	2	Ежемесячно
	Итого		30	

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

Обозначение и наименование показателя	Критерии	Шкала	Периодичность выплат	Баллы (максимальное количество)
О1Проведение и подготовка общешкольных мероприятий, вечеров (написание сценария, музыкальное сопровождение, оформление зала)	Подготовка Сценарий Муз.сопровождение Оформление зала Проведение	2 2 1 1 1	По факту	7
О2 Наличие системы электронного мониторинга результатов профессиональной деятельности педагогов **(**с указанием ссылки) Наличие электронного портфолио педагога, сайта, блога педагога	Наличие – Обновление –	3 1	Ежемесячно	4
О3 Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж у обучающихся, родителей и общественности	Учитывается участие в акциях, встречах, тематических собраниях, субботниках, праздниках школы, городка, в работе с социальными партёрами; степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтверждённые документально, многократность участия	Разовое участие в проведении мероприятий – 1 балл, высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтверждённые документально – 4 балла +1 балл за многократность участия	Ежемесячно	5

О4Качественная организация деятельности творческих объединений школы	Организация работы детских объединений, органов ученического самоуправления, заседания, участие в мероприятиях и т.д.	3	Ежемесячно	3
О5 Исполнительская дисциплина	Качественное дежурство по школе в качестве дежурного администратора или дежурного учителя по школе начиная со второго и более (в неделю)	1		5
	Участие в мероприятиях внутришкольного контроля (рейды внешнего вида, проверка дневников, рейды готовности учащихся к урокам, состояния учебников и т.д.)	1		4
О6 За качественную работу по укреплению здоровья учащихся, развитию их интеллектуальных и творческих способностей, духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию учащихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	По факту проведения, участия за каждое	1-3	По факту	3
О7Создание и поддержание эстетических условий оформления пространственно-развивающей среды школы	Оформление стенда (за каждый) Оформление выставки (за каждую)	1-2 1-2	По факту	2 2
			Итого:	35

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

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	0бозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
За качество выполняемых работ	Качественное выполнение учебных планов и программ, программ внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов, программы профилактической работы и здорового образа жизни, программы «Одаренные дети», реализация плана проектной деятельности, олимпиад и конкурсов	32	емесячно	15
	Качественная организация учебно-воспитательной деятельности и работы школы, в соответствии с планом работы школы	35	ежемесячно	20
	Обеспечение участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства и процедуре аттестации педагогов. Представление педагогического опыта образовательной организации на международном, всероссийском, региональном уровнях	36	ежемесячно	15
	Качественная организация работы общественных органов самоуправления, органов ученического самоуправления, Совета профилактики и ПМПконсилиума, аттестационной комиссии, методического совета, ШМО	37	ежемесячно	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Высокий уровень исполнительской дисциплины	31	ежемесячно	15
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы в образовательной организации, наличие научно-методических публикаций на международном, всероссийском, региональном уровнях, курирование официального сайта образовательной организации, базы даны РИС, базы данных net-card	34	ежемесячно	10
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых образовательных услуг	33	ежемесячно	10
Итого:				100

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

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы.	ЗР 1	по факту	10
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	ЗР 2	по факту	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.), своевременное представление материалов директору.	ЗР 3	ежемесячно	20
	Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и т.д.).	ЗР 4	ежемесячно	10
	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	ЗР 5	ежемесячно	30
	Качественная подготовка и организация ремонтных работ, подготовка объектов к учебному году и отопительному сезону, организация и участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, работа со школьным сайтом и др.).	ЗР 6	по факту	10
	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов по направлению деятельности, обоснованных жалоб.	ЗР 7	ежемесячно	10
Итого:				100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам бухгалтерии МБОУ «СШ № 25»(главный бухгалтер, бухгалтер)

Главный бухгалтер

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
За качество выполняемых работ	Разработка и своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	ГБУ-1	ежемесячно	10
	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора.	ГБУ-2	ежемесячно	10
	Обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств, контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов, своевременной систематизация документов бухгалтерского учета, первичных учетных документов (по окончании периода-месяц), отражения бухгалтерских операций в программе 1С. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ.	ГБУ-3	ежемесячно	20
	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, в ФСС, в ПФР; своевременное и качественное предоставление отчетов в отдел образования, финансовый отдел, отдел бухгалтерского учета ГО ЗАТО Свободный.	ГБУ-4	ежемесячно	20
	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	ГБУ-5	ежемесячно	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности.	ГБУ-6	ежемесячно	15
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных экономических расчетов, обработки и подготовки данных для учредителя, налоговых органов, внебюджетных фондов и других внешних пользователей информации.	ГБУ-7	ежемесячно	10
Итого:				100

Бухгалтер

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
За качество выполняемых работ	Своевременная систематизация документов бухгалтерского учета, первичных учетных документов (по окончании периода-месяц), отражения бухгалтерских операций в программе 1С.	БУ-1	ежемесячно	20
	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности, качеству обработки первичной учетной документации	БУ-2	ежемесячно	30
	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, в ФСС, в ПФР; своевременное и качественное предоставление отчетов в отдел образования, финансовый отдел, отдел бухгалтерского учета, отдел городского хозяйства ГО ЗАТО Свободный, внутренних отчетов.	БУ-3	ежемесячно	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных экономических расчетов, обработки и подготовки данных для учредителя, налоговых органов, внебюджетных фондов и других внешних пользователей информации.	БУ-4	ежемесячно	10
	Отсутствие замечаний при работе с сотрудниками, учениками, родителями.	БУ-5	ежемесячно	10
	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководства.	БУ-6	ежемесячно	10
Итого:				100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам библиотек МБОУ «СШ № 25»(заведующий библиотекой, библиотекарь)

Заведующий библиотекой, библиотекарь

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Читаемость / интенсивность чтения / (Книговыдача: количество читателей) при норме 1,5 кн./месяц	Ч 1	ежемесячно	40
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы).	Ч 2	ежемесячно	5
	За своевременное планирование, комплектование библиотечного фонда (оформление и ведение документации).	Ч 3	по факту	10
	Проведение библиотечной акции, конкурсов и открытых уроков.	Ч 4	по факту	20
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, работа со школьным сайтом и др.).	Ч 5	по факту	10
	Оформление тематических выставок, стендов (ежемесячно)	Ч 6	ежемесячно	5
	Обращаемость учебного фонда (май-июнь; август-сентябрь) Обращаемость /степень использования / фонда (книговыдача: объем фонда) при норме 0,25 в четверть	Ч 7	1 раз в четверть	10
Итого:				100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат работникам столовых МБОУ «СШ № 25» (заведующий столовой, заведующий производством, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, кладовщик)

Заведующий столовой, заведующий производством

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная поставка продуктов питания, соблюдение технологии приготовления пищи (обеспечение качественным питанием), соблюдение режима питания .	ЗАВ1	ежемесячно	50
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов, замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей, отсутствие актов нарушения Правил охраны труда.	ЗАВ 2	ежемесячно	10
	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин.	ЗАВ 3	ежемесячно	30
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.).	ЗАВ 4	по факту	10
Итого:				100

Повар

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм, установленных для общепита, соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	ПО1	ежемесячно	50

За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов, замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей, отсутствие актов нарушения Правил охраны труда.	ПО 2	ежемесячно	10
	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудований пищеблока, обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований складских помещений для хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПин.	ПО 3	по результатам проверки, ежемесячно	30
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.).	ПО 4	по факту	10
Итого:				100

Кладовщик

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	КЛ 1	ежемесячно	50
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов, замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей, отсутствие актов нарушения Правил охраны труда.	КЛ 2	ежемесячно	10
	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований складских помещений для хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПин.	КЛ 3	по результатам проверки, ежемесячно	30
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, и др.).	КЛ 4	по факту	5
	Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации.	КЛ 5	по факту	5
Итого:				100

Кухонный рабочий, мойщик посуды

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Отсутствие дисциплинарных взысканий, предписаний надзорных органов, замечаний со стороны администрации школы, обоснованных жалоб от обучающихся и их родителей, отсутствие актов нарушения Правил охраны труда.	КР 1	ежемесячно	10
За качество выполняемых работ	Качественное содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с требованиями СанПин.	КР 2	по результатам проверки, ежемесячно	60
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.).	КР 3	по факту	10
	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	КР 4	ежемесячно	20
Итого:				100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат учебно- вспомогательному персоналу, специалистам, техническим исполнителям МБОУ «СШ № 25»
(Специалист по ОТ и ТБ, электроник, лаборант, инспектор по кадрам, секретарь-машинистка)

Специалист по охране труда

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

Интенсивность и высокие результаты работы	Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, разработка мероприятий по улучшению условий труда. Систематическое оформление информационных стендов.	ОТ 1	по факту	20
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	ОТ 2	по факту	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, документация в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН и т.д.).	ОТ 3	ежемесячно	50
	За отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда, отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны директора школы.	ОТ 4	ежемесячно	10
	Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися.	ОТ 5	ежемесячно	10
Итого:				100

Электроник

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Оперативность выполнения срочных, незапланированных , непредвиденных работ (поручений), предоставление внеплановой отчетности и информации.	Э 1	ежемесячно	10
	За оперативность выполнения заявок и устранения технических неполадок, сохранность материалов, оборудования и их своевременный ремонт.	Э 2	ежемесячно	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, и т.д.).	Э 3	ежемесячно	20

	За своевременную качественную подготовку и размещение документации (муниципальных заказов) без замечаний проверяющих органов.	Э 4	ежемесячно	50
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, работа со школьным сайтом и др.).	Э 5	по факту	10
Итого:				100

Лаборант

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил хранения препаратов, противопожарных и санитарных правил, соблюдение правил безопасной работы во время проведений учебных занятий	Л 1	ежемесячно	50
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	Л 2	ежемесячно	40
	Участие в осуществлении текущего ремонта помещений школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, работа со школьным сайтом).	Л 5	по факту	10
ИТОГО:				100

Инспектор по кадрам

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы.	ИК 1	по факту	5
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	ИК 2	по факту	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, документация в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН и т.д.).	ИК 3	ежемесячно	30
	Качественное и своевременное формирование табеля учета рабочего времени для начисления аванса и заработной платы.	ИК 4	ежемесячно	20
	За своевременное формирование и ведение архива.	ИК 5	по факту	5
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, работа со школьным сайтом и др.)	ИК 6	по факту	10
	Своевременное и правильное оформление приема, перевода, увольнения персонала; заполнение трудовых книжек/вкладышей к трудовым книжкам. Своевременное и правильное оформление листков нетрудоспособности, личных дел персонала; обеспечение надлежащего состояния.	ИК 7	ежемесячно	20
Итого:				100

Секретарь учебной части

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей .	СУ 1	ежемесячно	10
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	СУ 2	по факту	10
За качество выполняемых работ	Качественное оформление и подготовка документации по взаимодействию с органами (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, документация в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН и т.д.).	СУ 3	ежемесячно	30
	Качественное и своевременное формирование личных дел обучающихся; обеспечение надлежащего состояния.	СУ 4	ежемесячно	20
	За своевременное формирование и ведение архива.	СУ 5	по факту	10
	Участие в осуществлении текущего ремонта школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования, работа со школьным сайтом и др.).	СУ 6	по факту	10
	Качественное и своевременное осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации.	СУ 7	ежемесячно	10
Итого:				100

Перечень Оснований (критерий) для определения размера стимулирующих выплат рабочим
МБОУ «СШ № 25»
(Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, гардеробщик, уборщик территории, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, сторож)

Уборщики служебных помещений

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Проведение регулярных генеральных уборок. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин.	УП 1	ежемесячно	40
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от работников школы на качество уборки помещений.	УП 2	ежемесячно	20
	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	УП 3	ежемесячно	10
	Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	УП4	ежемесячно	10
	Участие в осуществлении текущего ремонта помещений школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.)	УП5	по факту	20
ИТОГО:				100

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ(поручений), предоставление оперативной информации. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. Безаварийное функционирование школы. Своевременное техническое обслуживание и текущий ремонт электрических сетей.	Эм 1	ежемесячно	40
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб, отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	Эм 2	ежемесячно	10
	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	Эм 3	ежемесячно	10
	Качественное выполнение работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрического оборудования с применением электротехнических работ.	Эм 4	ежемесячно	10
	Бесперебойная работа электрооборудования в школе.	Эм 5	ежемесячно	20
	Участие в осуществлении текущего ремонта помещений школы, участие в общешкольных мероприятиях(субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.).	Эм 6	по факту	10
ИТОГО:				100

Гардеробщик

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ(поручений), предоставление оперативной информации. Принятие своевременных мер в случае утраты вещей сданных на хранение и принятию мер к их обнаружению	Г 1	ежемесячно	20
За качество выполняемых работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	Г 2	ежемесячно	30
	Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей.	Г 3	ежемесячно	30
	Соблюдение чистоты и порядка в гардеробе	Г4	ежемесячно	10
	Участие в осуществлении текущего ремонта помещений школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.).	Г 5	по факту	10
ИТОГО:				100

Уборщик территории

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной информации.	У 1	ежемесячно	10
	Обеспечение безопасности прохода по территории образовательного учреждения	У 2	ежемесячно	30

Интенсивность и высокие результаты работы	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	У 2	ежемесячно	30
	Соблюдение чистоты и порядка на территории школы	У4	ежемесячно	20
	Участие в осуществлении текущего ремонта помещений школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.)	У 5	по факту	10
ИТОГО:				100

Сторож

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
За качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по обеспечению контрольно-пропускного режима	С 1	ежемесячно	20
	Своевременность сообщений о неисправностях пожарно-охранной и охранной сигнализации	С 2	ежемесячно	10
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	С 3	ежемесячно	20
	Отсутствие замечаний по ведению журналов	С4	ежемесячно	10
	Отсутствие пропажи либо уничтожения имущества образовательного учреждения	С 5	ежемесячно	30
	Участие в осуществлении текущего ремонта помещений школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.)	С 6	по факту	10
ИТОГО:				100

Подсобный рабочий

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Период назначения	Баллы (максимальное количество)
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной информации.	ПР 1	ежемесячно	10
	Проведение мелкого ремонта, своевременное выполнение заявок согласно журнала заявок.	ПР 2	ежемесячно	30
	Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей). Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	ПР 3	ежемесячно	30
	Участие в осуществлении текущего ремонта помещений школы, участие в общешкольных мероприятиях (субботники, озеленение территории и помещений школы, соревнования и др.)	ПР 4	по факту	10
ИТОГО:				100

Показатели и критерии оценки эффективности труда для расчета выплат премиальной части фонда оплаты трудапедагогических работников МБОУ "СШ № 25"
(Учителя)

	Расчет показателя	шкала	Периодичность выплат	Выполненная работа (конкретно), руб.
П1 Результативность итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ВПР	100% сдача экзамена Результаты 80-100% выполнения работы 60-79%		Июнь Апрель	Не более 5000 Не более 3000 Не более 2000
П2 Сопровождение детей на мероприятия (библиотека, Калейдоскоп, ДК Свободный, СЮТ, ДЮСШ)		В пределах 1 урока (более 1 урока)	По факту	Не более 500
П3 Работа с обучающимися в рамках предметных и тематических периодов (ЗОЖ, Новогодние хлопоты, и другие)		Мероприятия Акции	По факту за каждое	Не более 500
П4 Результат реализованного проекта (реализованный проект на уровне школы, муниципалитета, области) (спектакль, газета, фильм, агитбригада и т.д.)		Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	По факту	Не более 3000 Не более 2000 Не более 1000 Не более 1000
П5 Руководство с индивидуальным учебным проектом в 9 классе классным руководителем, учителем-предметником		За проект	По факту	Не более 500
П6 Дежурство по школе (за второе и каждое последующее)		За каждое дежурство, начиная со второго дежурства	Ежемесячно по факту	Не более 300
П7 Проведение выездных мероприятий: Экскурсии, музей, театр, походы			по факту	Не более 5000

Многодневные экскурсионные и учебные выезды, лидерские сборы			Не более 3000
П8 Работа в 2-сменном режиме работы,		ежемесячно	Не более 1000
П 9 Больничных листов не было		ежемесячно	Не более 1000
П 10 За качественное руководство школьным МО		ежемесячно	Не более 1000
П 11 Работа по оформлению аттестатов	За каждый аттестат	По факту	Не более 100
П 12 Кл. руководителям классов - победителей Фестиваля школьных достижений		По итогам каждого этапа	Не более 5000
П 13 Работа с обучающимися ОВЗ			Не более 2000
П 14 Работа с обучающимися, состоящие на всех видах профилактического учета, находящиеся в ТЖС			Не более 1000

Оценочный лист эффективности деятельности педагогических работников МБОУ «СШ № 25» для расчета выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

ФИО, должность _____

_____

Результат деятельности за _____20__г

Обозначение	Расчет показателя	шкала	Периодичность выплат	Максимальное количество баллов по критериям	Количество баллов (работник)

Дата
Подпись (работника)_____
Подпись (руководитель)

Оценочный лист эффективности деятельности работника МБОУ «СШ № 25»

ФИО, должность _____
Результат деятельности за _____20__г

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Обозначение	Результат деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов	
				Работник	Комиссия (руководитель)

Дата
Подпись (работника)_____
Подпись (руководитель)

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ Н.Б. Горбылева
«__»_____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ Т.А. Булавина
«__»_____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное
получение работниками специальной одежды, обуви, СИЗ
в МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный Свердловской области

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, обуви, СИЗ	Норма выдачи на год (единицы)	Основание (пункт типовых норм, приказов, постановлений)
1	Повар (повар и помощник повара)	Полотенце Куртка белая хлопчатобумажная или халат Фартук из плотной ткани Колпак или косынка Тапочки на нескользящей подошве	2 2 2 2 1	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 46 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.), Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308
2	Кассир торгового зала (кассир)	Куртка хлопчатобумажная белая	1	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 48 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.)

3	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	2 2	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 49 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.)
4	Заведующий столовой, заведующий производством	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	2 1	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 50 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.)
5	Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный Косынка или колпак Фартук водонепроницаемый с нагрудником Тапочки на нескользящей подошве	2 2 2 1	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 51 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.) Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308
6	Кухонные рабочие	Халат хлопчатобумажный плотной ткани Колпак или косынка Фартук водонепроницаемый с нагрудником Рукавицы комбинированные Тапочки на нескользящей подошве	2 2 2 2 пары 1	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 52 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.) Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. №308
7	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н, п.17
8	Дворник (уборщик служебной территории)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н, п.20

		смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	
		Перчатки с полимерным покрытием	1
		Плащ непромокаемый	
		Зимой дополнительно:	6 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	
		Валенки или	1 на 3 года
		Сапоги кожаные утепленные	
		Галоши на валенки	1 на 2 года
			1 на 2,5 года
			1 на 2,5 года
9	Лаборант, учитель физики, заменяющий лаборанта (при выполнении работ в химических и технологических лабораториях)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые или	Дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		Коврик диэлектрический	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
			Дежурный
			1 в месяц
10	Лаборант, учитель химии, заменяющий лаборанта (при выполнении работ в химических и	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые или	Дежурные
			Дежурные

	технологических лабораториях)	Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	 До износа	
11	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары 4 пары До износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н, п.64
12	Сторож	При занятости на наружных работах: Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке	 дежурный	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н, п.80

		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года 1 на 2 года	
13	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые (калоши) Резиновые перчатки	1 6 пар 1 пара 2 пары	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н, п.84
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н, п.91
15	Учитель технологии девушек	Халат хлопчатобумажный Косынка	2 2	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и

		Коврики диэлектрические	Дежурные	эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 393 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.)
16	Учитель технологии юношей	Халат хлопчатобумажный Очки защитные Коврики диэлектрические	1 До износа Дежурные	Приложение N 12 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 1997 г. N 66 (в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 N 85)
	Учитель биологии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 Дежурные 1 в месяц	Приложение N 12 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 1997 г. N 66 (в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 N 85)
17	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Халат хлопчатобумажный Головной убор	2 2	Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001, п. 393 (утв. Минсельхозом РФ 04.12.2001г.)
18	Преподаватель-организатор ОБЖ	Халат хлопчатобумажный Очки защитные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 До износа Дежурные Дежурные 1 в месяц	Приложение N 12 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 1997 г. N 66 (в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 N 85)

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ Н.Б. Горбылева
«__»_____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ Т.А. Булавина
«__»_____ 2018 г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц	Основание
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н г. Москва
2.	Регенерирующие, восстанавливающие крема, эмульсии	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующимися средствами, выполняемыми в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), негативное влияние окружающей среды.	100 мл	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н г. Москва

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ Н.Б. Горбылева
«__»_____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ Т.А. Булавина
«__»_____ 2018 г.

ФИО / **Дата**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	11	12	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**
Сторож	н		н		н		н		н			н		н		н			н		н		н			н		н		н	
Сторож		н				н		н		н			н		н		н			н		н		н			н		н		н
Сторож				н							н							н							н						
Сторож				д							д							д							д						
Охранное предприятие	д	д	д		д	д	д	д	д	д		д	д	д	д	д	д		д	д	д	д	д	д		д	д	д	д	д	д

Составил: Заместитель директора по АХР _____

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ Н.Б. Горбылева
«__»_____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ Т.А. Булавина
«__»_____ 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и сотрудники МБОУ «СШ № 25» ,
в лице Совета трудового коллектива, заключили настоящее соглашение в том,
что в течение 2018 -2021 г. администрация и сотрудники МБОУ «СШ № 25»
обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Организация обучения работников МБОУ «СШ № 25»: - директора, членов комиссий, уполномоченных по охране труда; - ответственного за электрохозяйство.	чел.	10 1	40 000 3000	2021г. 2019г.	БулавинаТ.А., директор	10 1	10 0	-	-
2	Обучение и организация проверки знаний по охране труда работников школы.	чел.	132	-	1 раз в 3 года, при устройстве на работу в течение месяца	БулавинаТ.А., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-
3	Организация периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников МБОУ «СШ № 25»:	чел.		500 000	В течение года	БулавинаТ.А., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-

4	Организация обучения работников МБОУ «СШ № 25» санитарно-гигиеническому минимуму.	чел.	18 112	14 500 90 000	Сотрудники столовой 1 раз в год 1 раз в два года	БулавинаТ.А., директор Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-
5	Организация профилактической вакцинации сотрудников	чел.	18 112	20 000 30 000	Сотрудники столовой 1 раз в год В течение года	БулавинаТ.А., директор	130	123	-	-
6	Организация и проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.	раз	Не менее 2 раз в год	-	Сентябрь, январь, при устройстве на работу	Заместители директора Евсютина С.И., Захарова Н.И., Андреева А.Р., Варламова Т.А., специалист по ОТ Полякова И.Д., ответственный за электробезопасно	130	123	-	-

						сть Барсуков В.М.				
7	Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	раз	-	-	В течение года	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-
8	Организация дежурства педагогов, администрации.	раз	Каждую четверть	-	В течении года по графику	Варламова Т.А., заместитель директора	130	123	-	-
9	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	раз	-	-	В течение года	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-
10	Заключение договора на: -выполнение программы производственного контроля;	раз	-	90 000 190 000	До 01.09 До 01.09	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-

	-вывоз ЖБО, ТБО; -дератизацию, дезинсекцию			65 000	В течение года					
11	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые	раз	-	-	До 01 сентября	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-

	обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства									
12	Проведение ремонтных работ помещений зданий	раз	-	1900 000	В течение года	Администрация	130	123	-	-
13	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г . № 44.	шт.	-	-	Август	заведующие кабинетами	-	-	-	-

14	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	раз	Не менее 2 раз в год	-	Май, сентябрь	Аладина Е.А., ответственная за ГО ЧС, Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
15	Приобретение хозяйственного инвентаря	шт	По потребности	50 000	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
16	Приобретение мебели	шт	По потребности	250 000	В течение 3-х лет	БулавинаТ.А., директор	130	123	-	-
17	Приобретение светильников и ламп дневного освещения	шт	По потребности	60 000	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
18	Приобретение моющих и обезвреживающих	шт	По потребности	40 000	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по	130	123	-	-

	средств					АХР				
19	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, закупка стендов по охране труда	шт	5	20 000	В течение года	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-
20	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативно правовых актов по охране труда	раз	постоянно	-	В течение года	Полякова И.Д., специалист по ОТ заместитель директора Варламова Т.А.	130	123	-	-
21	Экспертиза расписания учебных занятий	раз	-	-	1 раз в год	Зам директора Евсютина С.И.	130	123	-	-
22	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие	раз	2 раза в год	-	Сентябрь, апрель	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР, комиссия	130	123	-	-

	безопасной эксплуатации.									
23	Проверка и замена диэлектрических перчаток	шт.	По потребности	-	До 01.09.	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
24	Обновление сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями	шт.	50	1000	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
25	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	шт.	1 раз в год	45 000	Июль-август	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
26	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.	шт.	По потребности	60 000	Июль-август	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-

27	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт.	12	5000	В течение года	БулавинаТ.А., директор Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
28	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами,	шт.	55	100 000	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	55	46	-	-
29	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	шт.	По потребности	20 000	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-

30	Разработка новых и обновление имеющиеся инструкции и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	шт.	По потребности	-	Июнь-август	ответственные за кабинеты, Ткаченко Т.А.., зам. директора по АХР Полякова И.Д. специалист по ОТ	130	123	-	-
31	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	раз	постоянно	-	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР			-	-
32	Обслуживание пожарной сигнализации	раз	4раза в год	113 600	В соответствии с графиком	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
34	Стирка белья (спецодежды)	раз	постоянно	15 000	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по	55	46	-	-

						АХР				
35	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	раз	постоянно	-	В течение года	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
36	Замена первичных средств пожаротушения (огнетушители), их перезарядка	шт.	10	10 000	Июнь-август	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
37	Проведение регламентных работ по обеспечению работоспособности пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода, задвижек с электроприводом.	раз	2 раза в год	30 600	Апрель, октябрь	Ткаченко Т.А.., заместитель директора по АХР	130	123	-	-
38	Проведение специальной оценки условий	раз	постоянно	-	1 раз в 5 лет	Полякова И.Д., специалист по ОТ	130	123	-	-

	труда									
39	Соблюдение правил и инструкций ТБ на каждом рабочем месте	раз	постоянно	-	В течение года	Администрация, сотрудники	130	123	-	-
40	Выполнение правил пожарной и электробезопасности безопасности, соблюдение санитарных норм	раз	постоянно	-	В течение года	Администрация, сотрудники	130	123	-	-
41	Выполнение условий Правил внутреннего трудового распорядка	раз	постоянно	-	В течение года	Администрация, сотрудники	130	123	-	-