

От работодателя:
Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»

Ж.К. Айтуганова
М.П. _____
«*Ж.К. Айтуганова*» 2023 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»

И.Н. Басова
М.П. _____
«*И.Н. Басова*» 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №39 г. Орска
имени Дербисалы Беркимбаева »
на 2023 – 2026 годы

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| Общие положения | 3 |
| Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора | 6 |
| Рабочее время и время отдыха | 12 |
| Оплата и нормирование труда | 19 |
| Социальные гарантии и меры социальной поддержки | 23 |
| Охрана труда и здоровья | 25 |
| Поддержка молодых специалистов | 29 |
| Дополнительное профессиональное образование работников | 30 |
| Социальное партнерство | 32 |
| Гарантии профсоюзной деятельности | 36 |
| Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора | 39 |
| Заключительное положение | 40 |
| Приложения | |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 39 г. Орска».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Айтугановой Жанны Купаньевны МОАУ «СОШ №39 г. Орска имени Дербисалы Беркимбаева » (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной

организации;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- участие в разработке и принятии локальных-нормативных актов.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение о комиссии по трудовым спорам;

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- положение о премировании работников;
- положение об оплате труда работников образовательной организации;
- положение о стимулирующих выплатах;
- положение о предоставлении длительного отпуска сроком до 1 года;
- положение по аттестации на соответствие занимаемой должности;
- положение о материальной помощи;
 - форма расчетных листов заработной платы;
 - лист ознакомления с коллективным договором.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.1.3. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.4. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой

должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.1.1. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.1.2. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.1.4. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ). Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.1.5. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.1.6. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями от Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, непредусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

– для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), в формировании отчетной документации школы;

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

в) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

– для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – бездублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

– в) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.1.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым считается увольнение в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней.
- увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности штата в течение 30 дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 и более % работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.1.8. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. Кроме того

2.1.9. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.1.10. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.1.11. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.1.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.1.13. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную

должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а обязанностью работодателя.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.1.14. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.1.15. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.2.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.2.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.2.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.2.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.2.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и другие оздоровительные

образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.8. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.1.9. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

3.1.10. График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

3.1.11. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной

организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.14. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка учителям и 42 дня педагогическим работникам дошкольных групп. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляется работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ.

3.1.17. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

3.1.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.19. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.22. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

- рождения ребёнка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 2 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней;

- иные случаи.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 календарный день в четверти.

3.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 4 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 4 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 20 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в

- году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпусксроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон⁴⁴.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 числа месяца выплата заработной платы за первую половину текущего месяца и 30 числа текущего месяца выплата заработной платы. Установить следующие размеры заработной платы: за фактически отработанное время. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3 оплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, связанное с исполнением обязанностей за временное отсутствие работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а также за сверхурочную работу, выполняемую работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, **премии по итогам работы (квартал, год) выплачивается в суммарном выражении сверх МРОТ**, установленный по законодательству. Оплату производить в пределах фонда оплаты труда по учреждению. Учитывая, что **сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется за пределами нормальной** продолжительности рабочего времени, и ,соответственно ,приводит к превышению месячной нормы рабочего времени, оплата такого вида работ начисляется сверх месячной зарплаты, достигнувшей **МРОТ. Оплата за привлечение сторожей и операторов газовой котельной к сверхурочной работе за пределами нормальной** продолжительности рабочего времени производится в соответствии со ст.152-153 ТК РФ ,согласно письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.09.2018г. №14-1/оог-7353(**оплату сверхурочных производить сверх МРОТ**).В соответствии с частью 2 статьи 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере .Оплата в повышенном размере производится работникам всем за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня(смены), в повышенном размере оплачиваются часы ,фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день(от 0 до 24 часов).Так если работа в выходные или нерабочие праздничные дни ,в ночное время осуществляется в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени,то оплата за нее учитывается в составе МРОТ(Письмо от 04.09.2018г.№14-1/оог-7353 Министерства Труда и Социальной Защиты РФ.)

4.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3 Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчёта включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7 В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со

дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

4.8 Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с системой оплаты труда МОАУ «СОШ № 39г. Орска».

4.9 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.10 Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в соответствии с системой оплаты труда МОАУ «СОШ № 39 г. Орска».

4.11 Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год; по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.12 Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13 В соответствии с письмом Минтруда от 05.06.2018г. №14-0\10В-4085 квартальные и годовые премии учитываются в составе начислений сотрудника для сравнения с минимальным размером оплаты труда только непосредственно в месяц выплаты. **Исходя из этого, оплата труда за каждый месяц не должна быть ниже МРОТ без учета того, что в будущем сотрудник может получить годовую премию, полугодовую или квартальную, поскольку в случае его несоблюдения грозит штраф. Премии к праздникам и юбилейным датам, так как они имеют социальный характер и не считаются оплатой труда, не подлежат включению в МРОТ, выплачиваются сверх МРОТ.**

4.14 Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории

за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) .

4.15 За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на - не менее чем за один год; по окончании длительной болезни на - не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года - не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.16 Доплата за внутреннее совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором выплачивается в суммарном выражении сверх МРОТ, установленного законодательством.(ст.2 ТК РФ)

4.17 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются сверх МРОТ, установленного законодательством.

4.18 Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации и выплачивается максимум в размере не превышающем двух окладов педагогического работника и минимум, 4% от оклада педагогического работника с учетом отработанного времени.

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

4.20 Установить ,что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала ,непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

-за квалификационную категорию педагога;

-за наличие почетного звания;

-отраслевых наград;

-за ученую степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности;

-за образование;

-за стаж непрерывной работы ,общий педагогический или руководящий стаж работы, или выслуга лет в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и(или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже ,формируемой работодателем в электронном виде.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного

обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать из внебюджетных средств и средств экономии единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, имеющим непрерывный стаж работы в данном учреждении свыше 25 лет в размере одного оклада в пределах ФОТ.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением занимаемого места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.3.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и не материальные.

5.4 Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Не материальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

-

«В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, стаж непрерывной работы педагогических и руководящих работников для назначения гарантированной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, считать общую суммарную продолжительность периодов осуществления педагогической и руководящей работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях.

Иными словами, основанием для назначения гарантированной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, является общий педагогический или руководящий стаж работы, или выслуга лет в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде»

В целях поддержки членов семей военнослужащих ,призванных на военную службу по мобилизации, предоставить следующие льготы:

-Разовая материальная помощь в размере 5000руб.

-Ежемесячная денежная выплата на оплату присмотра и ухода за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Оренбургской области.

-Ежемесячная денежная выплата на питание обучающихся 5-11 классов общеобразовательных организаций Оренбургской области.

-Преимущественное право на зачисление детей на обучение по программам дополнительного образования детей ,реализуемым за счет средств областного бюджета.

-Направление детей в государственные организации Оренбургской области ,предоставляющие услуги по отдыху и оздоровлению детей ,в пределах установленных квот.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда; работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий; своевременное расследование несчастных случаев; оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.4. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2 Работодатель обязуется:

6.2.1 Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной

организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Обеспечивать прохождение обязательного психиатрического освидетельствования не реже одного раза в 5 лет. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приёма пищи.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине

простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.5.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.5.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.5.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.5.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.5.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.5.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.5.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.5.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по

охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.
- «Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера в размере 140% от должностного оклада. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, производятся лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения, а также работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течении 2-х лет».

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно- хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут

быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и

подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально- трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных

нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы.

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных

источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МОАУ «СОШ № 39г. Орска».

11.1.1. Стороны договорились и обязуются:

11.1.2. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.1.3. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по

реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.1.4. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.1.5. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.1.6. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней дня получения соответствующего письменного запроса.

11.1.7. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.1.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.5. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.6. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной

организации.

12.7. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.10. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

От работодателя:

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»

Ж.КАйтуганова

« » 202 г.

**С Коллективным договором МОАУ СОШ № 39г.Орска» члены профсоюза
ознакомлены:**

| № | Ф.И.О. | Дата | Примечание |
|----------|---------------------|-------------|-------------------|
| 1 | Айтуганова Ж.К. | | |
| 2 | Тургунов К.Х. | | |
| 3 | Степанова З.Ф. | | |
| 4 | Байсмакова Р.А | | |
| 5 | Кульдеева А.Б. | | |
| 6 | Хомченко Е.Ю. | | |
| 7 | Антоненко И.Л. | | |
| 8 | Шугеева Б.С. | | |
| 9 | Фирсова Л.Д. | | |
| 10 | Тургунова А.Р. | | |
| 11 | Петручук М.В. | | |
| 12 | Байтубаева Г.А. | | |
| 13 | Айтуганов Р.К. | | |
| 14 | Басова И.Н. | | |
| 15 | Яковлева А.Ф. | | |
| 16 | Исиналинова Б.С. | | |
| 17 | Курамшина К.К. | | |
| 18 | Афанасьева Л.С. | | |
| 19 | Бурякова М.Л. | | |
| 20 | Бирмухамбетова А.А. | | |
| 21 | Васильева А.А. | | |
| 22 | Гречук Т.А. | | |
| 23 | Гречук В.А. | | |
| 24 | Гуськова А.П. | | |
| 25 | Карнаухова С.В. | | |
| 26 | Коровина М.Т. | | |
| 27 | Коровин С.А. | | |
| 28 | Кручинна С.М. | | |
| 29 | Осенчугова С.Р. | | |
| 30 | Попкова Т.П. | | |
| 31 | Прокофьева Н.Н. | | |
| 32 | Рыбин А.Г. | | |
| 33 | Сапронова О.И. | | |
| 34 | Тургунов А.С. | | |
| 35 | Токашева Г.Е. | | |
| 36 | Тихонова Н.А. | | |
| 37 | Трункина Т.В. | | |
| 38 | Уразалинова Р.Б. | | |
| 39 | Фоменков С.В. | | |
| 40 | Хаснулина Р.Ф. | | |
| 41 | Хоппанена Н.В. | | |
| 42 | Шундрина А.А. | | |
| 43 | Яковенко Л.Ю. | | |
| 44 | Трункина Т.В. | | |
| 45 | Перназаров Ю.М. | | |

СОГЛАСОВАНО

общим собранием трудового коллектива
протокол № ____ от « ____ » _____

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
от 202 г

УТВЕРЖДАЮ

_____ директор
МОАУ «СОШ № 20 г. Орска»
от 202 г

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 39 г. Орска
имени Дербисалы Беркимбаева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №39 г. Орска».

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, Уставом школы от 05.12.2013 г.. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения трудового коллектива школы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

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;

ИНН;

документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

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

медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

Школа вправе запрашивать иные документы при заключении трудовых договоров.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

Уставом Школы;

настоящими Правилами;

Коллективным договором;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;

инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.7. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в МОАУ «СОШ №39 г. Орска».

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.2. Отказ в приеме на работу

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

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

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

2.3. Увольнение работников

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

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

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

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

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

3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

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

- фамилия, имя, отчество

- дата рождения

- пол

- домашний адрес

- контактные телефоны

- ИНН; номер карточки ГПС

- паспортные данные

- все документы для формирования личного дела;

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

3.1.6. на уважение своей чести и достоинства;

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

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

3.1.9. пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, Интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в Учреждении;

3.1.10. прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию;

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

3.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

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

3.2.2. Соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. Строго соблюдать установленные в «Учреждении» локальные акты «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса» и другие локальные акты, производственную, трудовую, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 ТК РФ;

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

3.2.5. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Учреждения», без разрешения «Работодателя».

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

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

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

- 3.2.9. Своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу
- 3.2.10. Проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли;
- 3.2.11. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 3.2.12. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- 3.2.13. Обеспечивать достижение установленных учреждению и Работнику ежегодных значений показателей;
- 3.2.14. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;
- 3.3. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:
- 3.3.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 3.3.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.3.3. удалять обучающихся с уроков, занятий, в том числе, в случае опоздания обучающихся на урок, занятие;
- 3.3.4. курить в помещениях и на территории Школы;
- 3.3.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 3.3.6. отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- 3.3.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 3.3.8. заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией школы.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 4.1.2. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

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

5. Режим работы и время отдыха

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

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

5.3. Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации.

. в неделю (7ч.12 мин. в день)

-педагог-психолог-36ч. в неделю (7ч.12мин.в день)

-старший вожатый -40ч. в неделю (8ч.в день)

-сторож-почасовая оплата(12ч.-в рабочие дни,24ч.-в выходные и праздничные дни)

-дворник-40ч. в неделю (8ч.в день)

-рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений-40ч. в неделю (8ч.в день)

Продолжительность рабочего дня:

-директор-40ч. в неделю (8ч. в день)

-завхоз-40ч. в неделю (8ч. в день)

-учителя-36ч

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 1,5 ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

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

5.6. В Школе пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Режим работы дошкольных групп Учреждения - пятидневная рабочая неделя.

5.6.1. Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.6.2. Время начала первой смены: 08:30

5.6.3. Продолжительность урока – 45 минут. Организовано питание обучающихся: завтраки - 1- 4 классы - после второго урока - 20 минут, 5 – 11 классы - после третьего урока – 20 минут.

Учреждение устанавливает оптимальный объем недельной образовательной нагрузки на воспитанников дошкольной группы соответствующий требованиям, утвержденным санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами и реализуемой программой.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в младшей группе составляет не более 15 минут, в средней группе не более 20 минут, в старшей группе не более 25 минут.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 - 40 минут, в старшей и подготовительной 45 минут соответственно.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка.

Деятельность дошкольников в свободное от непосредственно образовательной деятельности время организуется с учетом их интересов и направлена на удовлетворение их потребностей. в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребность в общении.

5.7. Продолжительность рабочей недели

5.7.1. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.7.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором

Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

I. РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА:

1. Занятия начинаются с 8 -30 ч. Продолжительность урока 45 мин. По расписанию не более 6 уроков.

2. Педагогическим работникам на рабочих местах быть в 8-00ч.

3. Дежурный учитель с классом с рабочего места уходит в 15-00ч., сдав дежурство тех. персоналу.

4. Каждый учитель совместно с администрацией дежурит по школе согласно графику.

5. Перемены:

5-11кл.

1-4кл.

1ур.-5мин.

1ур.-10мин.

2ур.-5 мин.

2ур.-20мин.

3ур.-20мин.

3ур.-5мин.

4ур.-20мин.

4ур.-5мин.

5ур.-5мин.

5ур.-5мин.

6ур.-5мин.

6. Все заседания, совещания, педсоветы проводить с 15-00 до 17-00.

7. Приемный день по личным вопросам – каждый вторник с 15-00 до 17-00.

8. Кружковая и воспитательная работа с 15-00 до 21-00.

II. РАБОТА ТЕХПЕРСОНАЛА:

1. Основная школа, маленькая школа, детский сад-с 8-00 до 17-00.

2. Спортзал –с 8-00 до 21-00-2чел. Обслуживающего персонала.

5.8. Рабочее время педагогического работника

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

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

5.8.3. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

заседание педагогического совета;

административное, производственное совещание;

общее собрание коллектива;

заседание методического объединения;

родительское собрание и собрание коллектива обучающихся;

внеурочное и внеклассное мероприятие;

работа на экзаменах, мониторингах, городских контрольных работах, НПК, предметных олимпиадах;

проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, городских контрольных работ, НПК, предметных олимпиад;

дежурство педагогов и воспитателей по Школе.

5.9. Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников школы.

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

5.10.1. График дежурств утверждается директором.

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

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

5.11. Из числа заместителей директор Школы назначает дежурных администраторов.

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

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

5.11.3. Дежурный администратор начинает дежурство на посту 1 этажа возле гардероба (встречает учащихся, осуществляет контроль своевременности прихода работников школы, координирует работу с посетителями, родителями, педагогами, отдаёт распоряжение диспетчеру по расписанию в случае невыхода педагога на работу, корректирует получает информацию до дежурного администратора).

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

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

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

5.13. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

5.13.1. сроком не менее 28 календарных дней;

5.13.2. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней; воспитателям дошкольного образования 42 календарных дня;

5.13.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.13.4. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

5.13.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

5.13.6. Работник, согласно ст.122 ТК РФ имеет право на использование отпуска за первый год работы по истечению шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

5.13.8. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

5.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника руководителю Учреждения. Возможность предоставления данных отпусков, его продолжительность определяется «Работодателем».

5.14.1. Предоставляется отпуск работникам без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 2-х календарных дней;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 1 рабочий день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3-х календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5-ти календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службе, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней (по согласованию с работодателем);

5.15. В дополнение к установленной годовой\недельной педагогической нагрузке Работник осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по приказу директора ОУ с последующей компенсацией в форме оплаты за проведенные часы.

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно тарификации .

6.2. Оплата труда (заработная плата) включает:

6.2.2. базовую часть – рассчитанную на основе ученико-часа для педагогических работников учреждений, а также педагогических ставок воспитателей, непосредственно осуществляющих учебно-воспитательный процесс;

6.2.3. компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения;

6.2.4. выплаты стимулирующего характера;

6.2.5. иные выплаты стимулирующего характера;

6.2.6. иные выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, связанные с предоставлением социальных льгот;

6.3. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором и коллективным договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

объявление благодарности;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии;

представление к награждению государственными и отраслевыми наградами.

7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию.

7.3.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

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

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

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

7.3.6. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся каждую четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

8.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений педагогических работников должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

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

8.4. Проведение общешкольных праздничных мероприятий с обучающимися допускается до 22.00 часов, проведение кружковых занятий, секций до 18.00 часов.

8.5. Поездки с обучающимися проводятся после издания приказа директора школы с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия.

9. Заключительные положения

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

**С Правилами внутреннего трудового распорядка
члены профсоюза МОАУ «СОШ № 39г.Орска» ознакомлены:**

| № | Ф.И.О. | Дата | примечание |
|----------|---------------------|-------------|-------------------|
| 1 | Айтуганова Ж.К. | | |
| 2 | Тургунов К.Х. | | |
| 3 | Степанова З.Ф. | | |
| 4 | Байсмакова Р.А. | | |
| 5 | Кульдеева А.Б. | | |
| 6 | Хомченко Е.Ю. | | |
| 7 | Антоненко И.Л. | | |
| 8 | Шугеева Б.С. | | |
| 9 | Фирсова Л.Д. | | |
| 10 | Тургунова А.Р. | | |
| 11 | Петручук М.В. | | |
| 12 | Байтубаева Г.А. | | |
| 13 | Айтуганов Р.К. | | |
| 14 | Басова И.Н. | | |
| 15 | Яковлева А.Ф. | | |
| 16 | Исиналинова Б.С. | | |
| 17 | Курамшина К.К. | | |
| 18 | Афанасьева Л.С. | | |
| 19 | Бурякова М.Л. | | |
| 20 | Бирмухамбетова А.А. | | |
| 21 | Васильева А.А. | | |
| 22 | Гречук Т.А. | | |
| 23 | Гречук В.А. | | |
| 24 | Гуськова А.П. | | |
| 25 | Карнаухова С.В. | | |
| 26 | Коровина М.Т. | | |
| 27 | Коровин С.А. | | |
| 28 | Кручинна С.М. | | |
| 29 | Осенчугова С.Р. | | |
| 30 | Попкова Т.П. | | |
| 31 | Прокофьева Н.Н. | | |
| 32 | Рыбин А.Г. | | |
| 33 | Сапронова О.И. | | |
| 34 | Тургунов А.С. | | |
| 35 | Токашева Г.Е. | | |
| 36 | Тихонова Н.А. | | |
| 37 | Трункина Т.В. | | |
| 38 | Уразалинова Р.Б. | | |
| 39 | Фоменков С.В. | | |
| 40 | Хаснулина Р.Ф. | | |
| 41 | Хоппанена Н.В. | | |
| 42 | Шундрин А.А. | | |
| 43 | Яковенко Л.Ю. | | |
| 44 | Трункина Т.В. | | |
| 45 | Перназаров Ю.М. | | |

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____ Басова И.Н.
_____ 202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
_____/Айтуганова Ж.К.
_____ 202 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профкома МОАУ СОШ № 39 г.Орска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023-2024 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

| № пп | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия |
|------|--------------------------------|--------------------|------------------------|---|
|------|--------------------------------|--------------------|------------------------|---|

1. Организационные мероприятия.

| | | | | |
|----|--|------------------------|-----------------------|--|
| 1. | Обновление уголка «Охрана труда» | 300р. | Март 2023г. | Степанова З.Ф. |
| 2. | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | - | раз в квартал | комиссия по ОТ |
| 3. | Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ | За счет ЦБ УО г. Орска | по отдельному графику | директор ОУ |
| 4. | Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке | 500 р. | по мере изменения | отв. за охрану труда, директор школы |
| 5. | Обеспечение журналами инструктажа | 600р. | август 2023г. | Директор школы |
| 6. | Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмтр, сан. минимум | 53 | июнь 2023г. | Комиссия по ОТ, директор школы |
| 7. | Утверждение списков работников, которым необходима : компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда , спецодежда и другие СИЗ,смывающие и обеззараживающие средства | 4 | август 2023г. | Директор школы, комиссия по ОТ |
| 8. | Утверждение списка работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (дополнительный отпуск, доплата к должностному окладу(тарифной ставке) по перечню профессий и должностей | | | Директор школы, комиссия по ОТ |
| 9. | СОУТ | | Март 2023 г | Директор школы, аттестационная комиссия. |

2. Технические мероприятия.

| | | | | |
|----|---|--|-----------------|---|
| 1. | Замена светильников в кабинетах начальной и основной школы | | июль2023г. | Совет школы, директор школы |
| 2. | Остекление оконных проемов и их утепление, (школа, дошкольные группы) | | Апрель-май 2023 | Директор школы, рабочий по обслужив.здания , завхоз |
| 3. | Частичный ремонт линолеума ,покраска пола. | | | Директор школы, рабочий по |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | | | | обслужив.здания , завхоз |
| 4. | Ремонт крыльца (нач. школа и основная школа, здание дошкольных групп.) | | | Директор школы, рабочий по обслужив.здания , завхоз |
| 5. | Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ | | | Рабочий по обслуживанию здания |
| 6. | Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | | | Директор школы |
| 7. | Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях | | | Директор школы |
| 8. | Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт | | | Директор школы, отв.за ОТ |

3.Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия.

| | | | | |
|-----|--|------------|-------------------|---------------------------------------|
| 1. | Медицинский осмотр | 78 172 руб | согласно графику | ГБ № 2 г.Орск ,директор школы |
| 2. | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки | 6000 руб | согласно графику | Директор школы |
| 3. | Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях школы и д/сада | | | Директор школы |
| 4. | Обновление мебели в соответствии с ростовкой в учебных кабинетах | | | Директор школы |
| 5. | Профилактика производственного травматизма | | | Комиссия по ОТ |
| 6. | Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала | | | Директор школы |
| 7. | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока... | 5200 | | Директор школы |
| 8. | Охват горячим питанием сотрудников школы | | | Профком |
| 9. | Организация отдыха детей и сотрудников школы: посещение бассейнов. профилакториев в г. Орск. Приобретение путевок в профилактории, дома отдыха | | | Председатель профкома, члены профкома |
| 10. | Тренинги по профилактике профвыгорания | | 1 раз в полугодие | Психолог, ППК |

4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

| | | | | |
|----|--|------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 6000 руб | в соответствии с утвержденным списком | Директор школы |
| 2. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | 6000 руб | рабочий по обслуживанию здания | Директор школы завхоз |
| 3. | Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами | 5 000 руб | в соответствии с утвержденным списком | Директор школы завхоз |
| 4. | Приобретение аптечки первой медицинской помощи | 800 руб | для всех сотрудников | Медсестра |
| 5. | Приобретение дезсредств | 23 000 руб | Из расчета площади ОУ | Завхоз |

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

| | | | | |
|----|--|-------|-------------------|--------------------------------|
| 1. | Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | 300р. | август | Комиссия по ОТ |
| 2. | Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации | | июнь-июль | Директор школы |
| 3. | Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 35огнетушителей | | август | Завхоз |
| 4. | Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | | Сентябрь, февраль | комиссия по ОТ, директор школы |
| 5. | Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций | | август | Завхоз |
| 6. | Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама | | постоянно | Завхоз |

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____ Басова И.Н.
_____ 202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
_____/Айтуганова Ж.К.
_____ 202 г.

**Положение
о комиссии по трудовым спорам
муниципального образовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №39 г. Орска
Дербисалы Беркимбаева»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) в соответствии с законодательством.

1.2. КТС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом образовательной организации и другими действующими законодательствами.

1.3. КТС образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей и работодателя.

1.4. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников муниципального образовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39 г. Орска» (далее – образовательная организация).

1.5. Представители работодателя назначается в КТС руководителем образовательной организации.

1.6. КТС создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Полномочия КТС

2.1. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор не должны ухудшать положение работника по сравнению с законными и иными нормативными правовыми актами о труде;

- об оплате труда;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменений работодателя, существенных условий трудового договора;

- о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение выполняемых работ, об оплате за работу сверх урочное время и ночное время и других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом;

- о выплате ежемесячных надбавок за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии; за работу с дезсредствами, по переносу тяжести и др.;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплатой заработка, например в связи с появлением на рабочем месте в нетрезвом состоянии;

- о предоставлении льгот и преимуществ работников, когда обязанность работодателя обусловлена нормативно-правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуально трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативно-

правовых актов и соглашения о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

2.2. КТС неподведомственны споры по вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок; изменение штатов;
 - исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
 - установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).
- Неподведомственны КТС и другие споры, разрешение которых отнесено законом компетенции иных органов, например суда.

III. Порядок работы КТС

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме председателю КТС.

3.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем или другими членами КТС.

3.4. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров, их исполнение. Журнал заполняется по форме.

3.5. Работник может обратиться в КТС в трех месячный срок со дня, когда знал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.6. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-тидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения заявления КТС извещается заблаговременно работника и администрацию.

3.7. Заявление рассматривается в присутствии работника и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки работника на заседание КТС, рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть оповещены заблаговременно. В случае вторичной неявки работника на заседание КТС без уважительной причины, КТС может вынести решения о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник может подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.8. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

3.9. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.10. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.11. В начале заседания работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

3.12. Решение КТС доводится письменно до конфликтующих сторон в течение трех дней с момента его принятия.

3.13. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке.

3.14. Администрация образовательной организации исполняет решение КТС в обязательном порядке.

IV. Организация деятельности КТС и ее документация

4.1. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3. Заседания КТС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем КТС. Протоколы КТС хранятся в делах образовательной организации и сдаются в архив в установленном порядке.

4.4. В решении КТС указывается:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность, обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС и рассмотрение спора, существо спора;

- фамилия, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования;
- заверенная копия комиссией по КТС вручается работнику и руководителю Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.5. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить свое мнение.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районном, городском суде в 10-тидневный срок со дня вручения копии решения.

4.7. Если КТС в установленный 10-тидневный срок не рассмотрело трудовой спор, работник вправе обратиться в районный, городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.8. Все члены КТС работают на общественных началах.

4.9. Заседание КТС проводится в рабочее время.

4.10. Разглашение материалов деятельности КТС как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускаются. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя Учреждения по итогам работы КТС.

VI. Заключительная часть

Протоколы КТС хранятся в архиве в течение 10 лет. Данное Положение может быть изменено в случае изменения законодательных актов.

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
 _____/Басова И.Н.
 _____202 г.

Утверждаю
 Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
 _____/Айтуганова Ж.К.
 _____202 г.

**Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды,
 средств индивидуальной защиты работникам
 МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 39 Орска»**

Основание: ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

| №п/п | Наименование профессии | Номенклатура СИЗ | Норма выдачи на год |
|-------------|------------------------------------|---|--|
| 1. | Учитель химии | Халат х/бумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные | 1 на 1,5 года Дежурный Дежурные 1 по мере изнашивания |
| 2. | Учитель физики | Перчатки диэлектрические Коврик диэлектрический Указатель напряжения | Дежурные 1 пара Дежурный 1 Дежурный 1 |
| 3. | Учитель трудового обучения | Халат х/бумажный | 1 на 1,5 года |
| 4. | Библиотекарь | Халат х/бумажный | 1 шт. |
| 5. | Воспитатель помощник воспитателя | Халат, фартук, косынка, резиновые перчатки | 1 шт. 1, 1, 1 |
| 6. | Уборщик служебных помещений | Халат х/бумажный Перчатки резиновые | 1 шт. 1 шт. 6 пар. |
| 7. | Гардеробщик | Халат х/бумажный | 1 шт. |
| 8. | Повар кухонный рабочий | Халат(фартук) х/бумажный Косынка(колпак) х/бумажный, нарукавники | 1 шт. 1 шт. 2 шт. до износа |
| 9. | Дворник | Фартук с нагрудником, сапоги резиновые, перчатки. | 1 шт, 1 пара, 6 пар. |
| 10. | Рабочий по стирке и ремонту одежды | Халат, фартук, перчатки | 1 шт , 1 шт, 6 пар. |
| 11. | Заведующий хозяйством | Халат, перчатки | 1 шт., 6 пар. |

**Перечень
профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
по МОАУ «СОШ №39 г.Орска».**

1. Повар
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель по воспитательной работе
4. Библиотекарь
5. Учитель информатики
6. Младший воспитатель
7. Воспитатель
8. Костелянша
9. Мастер по стирке и ремонту с/одежды
10. Оператор ГК

**Перечень
профессий, по которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства по
МОАУ «СОШ №39 г.Орска».**

1. Повар
2. Уборщик служебных помещений
3. Оператор ГК
4. Младший воспитатель
5. Дворник

**Перечень бесплатно выдаваемых смывающих средств работникам
МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 39 Орска»**

Основание: ПРИКАЗ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами»

| № п/п | Наименование профессий или должностей | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника 1 раз в 2 месяца |
|-------|---------------------------------------|--|---|---|
| 1 | Уборщик служебных помещений | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Дворник | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 3 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4 | Повар, кухонный рабочий. | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5 | Младший воспитатель. | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ №39 г.Орска»

Басова И.Н.

_____ 20 г.

Утверждаю

Директор МОАУ
«СОШ №39 г. Орска»

Айтуганова Ж.К.

_____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «СОШ №39 г.Орска» (далее - образовательная организация); Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. На премирование работников, выделяются средства в пределах фонда оплаты труда. Выплата премии работникам, производится путем перечисления на специальный расчетный счет банковской карты.

2.Критерии оценки труда работников.

2.1 . При определении размеров премий работникам используются следующие критерии оценки их труда:

2.1.1. Качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;

2.1.2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

2.1.3. Активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления;

2.1.4. Успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов воспитания;

2.1.5 Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;

2.1.6. Участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий;

2.1.7.Активное участие в общественной жизни образовательной организации;

2.1.8.Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, требований охраны труда.

3.Порядок и размеры премирования.

- 3.1. Премирование руководителя, работников образовательной организации производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц).
- 3.2. Премирование руководителя производится приказом Управления образования.
- 3.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.
- 3.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательной организации.
- 3.5. Размер премии работников определяется по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.
- 3.6. Размер премии руководителя определяется Управлением образования по согласованию с городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ (ст.135ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.
- 3.7. Закрепить выплату премии в связи с профессиональными праздниками День учителя, День дошкольного работника, День защитника отечества, Международный женский день ,премии к юбилейным датам со дня рождения 50,55,60 лет и трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, за добросовестный и многолетний труд. Премии к профессиональным праздникам и юбилейным датам, не являющиеся элементом оплаты труда ,так как не обусловлены квалификацией работников, сложностью, качеством, количеством и условиями выполнения работы, начисляются и выплачиваются сверх МРОТ. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат могут определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

Приложение № 6

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ №39 г.Орска»
Басова И.Н.

_____ 20 г.

Утверждаю

Директор МОАУ
«СОШ №39 г. Орска»

Айтуганова Ж.К.

_____ 20 г.

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА
РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска
муниципального общеобразовательного автономного учреждения «СОШ №39
г.Орска»**

| Должность | Основание | Количество дней |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| Повар, помощник повара | Специальная оценка условий труда. | 7 |
| Рабочий по стирке и ремонту одежды | | 7 |
| | | |

Приложение № 7

Согласовано
 Председатель первичной профсоюзной организации
 МОАУ «СОШ №39 г.Орска»
 Басова И.Н.

Утверждаю
 Директор МОАУ
 «СОШ №39 г. Орска»

_____ 20 г.

Айтуганова Ж.К.
 _____ 20 г.

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА для предоставления им дополнительной оплаты муниципального общеобразовательного автономного учреждения «СОШ №39 г.Орска»

| Должность | Основание | Размер доплаты |
|---|--|----------------|
| Воспитатели групп компенсирующей направленности | за работу с детьми-инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья – дети с тяжелыми нарушениями речи (алалия, дизартрия, ринолалия, афазия, заикание, общее недоразвитие речи 1,2 уровня); глухие, слабослышащие; слепые, слабовидящие, дети с амблиопией, косоглазием; дети с нарушением опорно-двигательного аппарата; дети с задержкой психического развития; умственной отсталостью легкой, умеренной и тяжелой степени; дети с аутизмом; дети со сложным дефектом (имеющие сочетание 2 или более недостатков в физическом и психическом развитии | 20 % |
| Учитель-логопед | | 20 % |
| Музыкальный руководитель | | 20 % |
| Инструктор по физической культуре | | 20 % |
| Старший воспитатель | | 20 % |
| Педагог-психолог | | 20 % |
| Учитель- дефектолог | | 20 % |
| Заведующий | | 20 % |
| Младший воспитатель | | 15 % |
| | Основание: Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР | |
| Шеф-повар, повар | Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и др.аппаратов для жарения и выпечки. (согласно карт СОУТ на данном рабочем месте) | 12 % |
| Рабочий по стирке и ремонту одежды | Стирка, сушка и глажение спецодежды. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.(соответственно СОУТ(ручн. стирка) | 12 % |
| Дезинфектор | Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением. | 6 % |
| Инструктор по физической культуре | | 12 % |
| Сторожа | Работа в ночное время (с 22.00 до 06.00 ч.) | 35 % |

Приложение № 8

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»

_____ /Басова И.Н.

_____ 202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»

_____ /Айтуганова Ж.К.

_____ 202 г.

Система

**оплаты труда работников муниципального общеобразовательного
автономного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 39г.Орска имени Дербисалы Беркимбаева »**

I. Общие положения

1.1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск».

1.2. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защиту интересов работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, и подлежит применению при установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска в соответствии со спецификой видов экономической деятельности конкретной организации.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4 Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Орска, и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников организаций, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда работников организаций, не относящихся к работникам образования;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организаций, его заместителей и главного бухгалтера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организаций и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников организаций рассчитывается исходя из окладов (должностных окладов), установленных в данном Положении, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данного Положения, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников организаций производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждении государственными, муниципальными и (или) ведомственными наградами - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: оклад (должностной оклад) либо ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее 60 процентов.

1.13. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и включает в себя все должности организации. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя организации могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных организаций за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, устанавливаемые системы оплаты труда подлежат экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г. Орска.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей

структурных подразделений и педагогических работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб. |
|---|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 уровень | Младший воспитатель | 6 951,00 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 уровень | музыкальный руководитель, старший вожатый | 8 204,00 |
| 2 уровень | Педагог-организатор, социальный педагог | 8 546,00 |
| 3 уровень | Воспитатель, педагог-психолог. | 8 888,00 |
| 4 уровень | Педагог-библиотекарь, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель. | 9 116,00 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | |
| 1 уровень | Руководитель (директор, заведующий.) структурного подразделения | 9 766,00 |

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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.

2.2. Руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий стаж работы руководителем структурных подразделений в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы:

| от 1 года до 5 лет | свыше 5 лет |
|---------------------------|--------------------|
| 20 % | 30 % |

2.2.2. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам организаций устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий педагогический стаж работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

| За стаж непрерывной работы | Размер |
|-----------------------------------|---------------|
| более 20 лет | 25 % |
| от 10 до 20 лет | 20 % |
| от 5 до 10 лет | 15 % |
| от 0 до 5 лет | 10 % |

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

| При наличии высшей квалификационной категории | При наличии первой квалификационной категории |
|--|--|
| 55 % | 45 % |

2.2.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера в размере 140% с учетом

фактического объема учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, производятся лицам в возрасте до 35 лет включительно:

1. Обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения.

Данная выплата сохраняется после завершения обучения на протяжении двух лет при продолжении работы в образовательных организациях города.

2. Осуществляющим свои трудовые функции впервые в образовательных организациях города, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

В случае перевода из одного образовательного учреждения в другое или перевода с одной должности на другую в рамках одного учреждения статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

2.2.5. По решению руководителя организации, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

| Наименование | Размер |
|--|--------|
| Доктор наук | 40 % |
| Кандидат наук | 30 % |
| Награжденный орденами Российской Федерации | 25 % |
| Заслуженный работник образования | 20 % |
| Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации | 15 % |
| Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области | 10 % |
| Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу» | 5 % |

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

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

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений организаций устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данного Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников организаций, занимающих должности служащих

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников организаций, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных

групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб. |
|--|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня | | |
| 1 уровень | лаборант | 6 913,00 |
| 2 уровень | Заведующий хозяйством | 7 077,00 |
| 3 уровень | Заведующий производством (шеф-повар) | 7 132,00 |

3.2. С учетом условий труда работникам организаций, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данного Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) рабочих организаций устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб. |
|--|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня | | |
| 1 уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: дворник, кастелянша, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту | 6 584,00 |

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб. |
|--|---|--|
| | здания, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, кухонный рабочий | |
| Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей рабочих второго уровня | | |
| 1 уровень | Водитель автомобиля | 7 296,00 |
| 1 уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: повар | 6 693,00 |
| 2 уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор котельной | 6 803,00 |
| 3 уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: оператор котельной | 6 913,00 |

4.2. С учетом условий труда рабочим организаций устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данного Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников организаций,

не относящихся к работникам образования

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников организаций на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб. |
|--|---|
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | |
| библиотекарь | 7 023,00 |

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб. |
|---|---|
| Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | |
| Костюмер, машинист сцены, осветитель | 6 913,00 |

5.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб. |
|---|---|---|
| Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | | |
| 4 уровень | Фельдшер | 7 023,00 |

5.4. С учетом условий труда работникам организаций, не относящихся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данного Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя организаций, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

6.3. Размер оклада (должностного оклада) руководителя организации устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом и составляет 16 458,00 рублей.

6.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

6.5. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера организаций устанавливаются приказом руководителя организации ежегодно на 01 сентября на 10-30% ниже должностного оклада руководителя этой организации.

6.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

6.7. Главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителю организации устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

6.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий руководящий стаж работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы:

| от 1 года до 3 лет | от 3 лет до 5 лет | свыше 5 лет |
|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| 30 % | 40 % | 50 % |

6.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

| Наименование | Размер |
|--|---------------|
| Доктор наук | 40 % |
| Кандидат наук | 30 % |
| Награжденный орденами Российской Федерации | 25 % |
| Заслуженный работник образования; Заслуженный учитель Российской Федерации | 20 % |
| Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации | 15 % |

| Наименование | Размер |
|--|--------|
| Федерации | |
| Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации | |
| Заслуженный работник образования г. Орска | 10 % |
| Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области | |
| Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу» | 5 % |

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат»;

6.7.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом ежегодно на 01 сентября.

6.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) руководителя организации принимает глава города Орска или уполномоченное им лицо с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы организации и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителей организации оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

6.9. Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень по профилю.

6.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам организаций, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий стаж работы в должности заместителей руководителя и главного бухгалтера согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы:

| от 1 года до 3 лет | от 3 лет до 5 лет | свыше 5 лет |
|--------------------|-------------------|-------------|
| 10 % | 15 % | 20 % |

6.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

| Наименование | Размер |
|---|--------|
| Доктор наук | 40 % |
| Кандидат наук | 30 % |
| Награжденный орденами Российской Федерации | 25 % |
| Заслуженный работник образования | 20 % |
| Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации | 15 % |

| Наименование | Размер |
|--|--------|
| Заслуженный работник образования г. Орска | 10 % |
| Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области | |
| Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу» | 5 % |

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

6.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем организации. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом образовательной организации.

6.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

6.12. На основании приказа/распоряжения главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителю организации может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

6.13. Единовременное премирование руководителя организации производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний управления образования администрации г. Орска в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

6.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

6.15. Материальная помощь руководителю организации выплачивается в размере, не превышающем один оклад (должностной оклад), при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

6.16. С учетом условий труда заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данного Положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам организаций могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплата руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру за специфику работы;
- выплаты, обеспечивающие исполнение действующих нормативно-правовых актов;
- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;
- иные выплаты компенсационного характера, установленные в учреждениях

коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

7.3. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ педагогическому работнику, осуществляются следующие выплаты к окладу (должностному окладу):

| Виды работ | Размер |
|---|--------------------------------|
| Заведование кабинетами | 10 % |
| Руководство предметными и методическими объединениями, инновационными площадками регионального и муниципального уровня (оплате подлежит руководство не более 2-мя предметными и методическими объединениями, инновационными площадками) | 15 % |
| Работа в городской комиссии по комплексной диагностике обучающихся, работа в городской автоматизированной информационной системе, работа по организации муниципальных, областных и иных массовых мероприятий (в организациях дополнительного образования) (оплате подлежит работа не более, чем по двум основаниям) | 10 % |
| Заведование учебной мастерской: до 10 классов-комплектов от 11 до 20 классов-комплектов от 21 и более классов-комплектов | 15% 20% 25% |
| Классное руководство | 1,5 % (за одного учащегося) |
| Руководство спортивным клубом (физическое воспитание): от 10 до 19 классов-комплектов от 20 до 29 классов-комплектов от 30 и более классов-комплектов | 25 % 50 % 100 % |

7.4. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата с учетом фактического объема учебной нагрузки.

7.4.1. Доплата производится работникам в следующих размерах:

| Категория работников | Виды выплат, специфика и условия работы | Значение |
|-----------------------------|--|-----------------|
| | | |

| | | |
|---------------------------|--|------|
| Педагогическим работникам | За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья*** | 20 % |
| Педагогическим работникам | За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы на дому с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с учетом фактического объема учебной нагрузки) | 20 % |
| Младшим воспитателям | За работу в группах с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья*** | 15% |

***Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей - инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в классах общеобразовательных организаций от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем организации.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом образовательной организации.

7.5. Доплата за проверку письменных работ к окладу (должностному окладу) с учетом фактического объема учебной нагрузки:

| Виды работ, классы / наполняемость | до 15 человек | 15 и более человек |
|---|----------------------|---------------------------|
| 1-4 классы | 5% | 10 % |
| 5-11 (12) классы - русский язык, литература, математика | 7,5 % | 15 % |
| 5-11 (12) классы - иностранный язык | 5 % | 10 % |
| 5-11 (12) классы - физика, химия, история, обществознание, биология и география | 2,5 % | 5 % |

Работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

7.6. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организаций, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.7. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организаций в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.12. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

7.13. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.14. Выплата компенсационного характера руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру за специфику работы.

7.15. Выплата компенсационного характера, обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

7.16. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников организаций за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

8.2. Водителям, по решению работодателя, может устанавливаться коэффициент к окладу за классность (в соответствии с постановлением СССР и ВЦСПС от 20 февраля 1984 года № 58/3-120 (раздел «Автомобильный транспорт и городской электротранспорт» «Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады»). Надбавка за классность утверждается работодателем в виде фиксированного коэффициента к окладу (должностной оклад) в следующих размерах:

- 1) I класс - 125%;
- 2) II класс - 100%.

Квалификация класса может быть присвоена водителям, которые прошли соответствующую подготовку и получили удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.

Классность водителей (повышение или понижение) определяется в учреждении квалификационной комиссией, которая проводит соответствующую аттестацию. Решение о присвоении классности утверждается приказом работодателя, а также производится соответствующая запись в трудовую книжку работника уполномоченным лицом.

Классность водителей имеет ступени:

1) I класс - водитель, имеющий водительское удостоверение на управление транспортными средствами с открытыми категориями «В», «С», «Е» и «Д». Непрерывный стаж работы должен быть не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса;

2) II класс - водитель, имеющий водительское удостоверение на управление транспортными средствами с открытыми категориями «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»). Непрерывный

стаж работы должен быть не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса.

8.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом.

8.4. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностной оклад) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом организации.

IX. Формирование фонда оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, формируется из окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

9.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания организации.

9.3. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах размера финансового обеспечения муниципального задания и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

Приложение № 9

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____/Басова И.Н.

_____ 202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
_____/Айтуганова Ж.К.

_____ 202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2012г. № 2620-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", приказа Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта", Постановлением Правительства Оренбургской области от 13.02.2014г. № 81-п "О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п", примерным положением о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников от 10.10.2013г. № 01-23/6041 министерства образования Оренбургской области» сотрудником образовательной организации осуществляются выплаты стимулирующего характера .

1.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения г.Орска (далее - образовательная организация) создается в целях распределения средств,

направляемых на стимулирование работников образовательной организации по качественным показателям деятельности и является коллегиальным совещательным органом

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами Федерального, Регионального и муниципального уровней. Уставом образовательной организации, локальными актами образовательной организации, а также настоящим Положением.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями образовательной организации, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности

2.3. Для реализации своих компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от заведующей.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав Комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны в составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии: старший воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации, заведующий хозяйством, воспитатель, младший воспитатель.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации на начало учебного года.

3.3. На первом заседании избирается председатель Комиссии, секретарь Комиссии, из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.4. Председатель комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/ или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной Комиссии.

3.7. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующей.

3.8. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.9. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает на общественных началах.

4.2. Заседание комиссии проводится ежемесячно, по итогам работы за месяц, а также в любое время в связи с необходимостью;

- решения вопроса (при наличии оснований) о разовом стимулировании отдельных работников;
- решения вопроса об отмене или изменения размера стимулирующей выплаты работникам на основании «Положения об оплате труда работникам образовательной организации».

4.3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.6. В случае равенства голосов- голос председательствующего является решающим.

4.7. Протокол заседания и принятые решения Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии раздает каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы. Члены Комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседании Комиссии.

4.9. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами Комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Членами Комиссии подсчитываются общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника образовательной организации за месяц. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

4.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники образовательной организации вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течении 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. По истечении 3 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.13. После принятия решения Комиссии образовательной организации и утверждения оценочных листов издается приказ руководителя образовательной

организации об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решения Комиссии, выражать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

5.1.2. Инициировать проведение заседание Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

5.2. Член Комиссии обязан принимать участие в Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии о выводе члена принимается решение о внесении изменений в её состав.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава, председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке

Приложение № 9/1

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ №39 г.Орска»
Басова И.Н.

_____ 20 г.

Утверждаю

Директор МОАУ
«СОШ №39 г. Орска»

Айтуганова Ж.К.

_____ 20 г.

Положение

о порядке и условиях установления стимулирующих надбавок педагогическим работникам, младшему обслуживающему персоналу муниципального общеобразовательного автономного учреждения «СОШ №39 г.Орска»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам МОАУ «СОШ №39 г.Орска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.г.», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р, постановлением администрации г. Орска Оренбургской области №1179-п от 21.02.2013 г. «Об увеличении оплаты труда педагогическим работникам образовательных учреждений подведомственных органам исполнительной власти Оренбургской области, согласно Уставу, Коллективному договору

ОО.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников МОАУ «СОШ №39 г.Орска»

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников МОАУ, принимаются Решением Общего собрания работников МОАУ и утверждаются приказом директора.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.1.2. стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МОАУ;
- премии

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач. В успешном выполнении задач и функций, возложенных на МОАУ, в укреплении материально-технической базы, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам МОАУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности МОАУ усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на МОАУ.

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением Учредителя размера средств фонда оплаты труда

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период, в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МОАУ осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы. Материальная помощь работникам может быть выплачена из фонда профсоюзной организации МОАУ.

2.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему МОАУ устанавливаются распоряжением Учредителя

2.5. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в МОАУ создается Комиссия (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется Положением.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера (далее по тексту - доплаты) работникам МОАУ могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно

не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, в процентах к должностным окладам.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего МОАУ.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;

- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников МОАУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты | Категория работников |
|---|--|---|--|
| Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день | Оплата работы в двойном размере См. ст.153 ТК РФ | Работа в выходной день или нерабочий праздничный | Сотрудники МОАУ |
| 2.Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ | Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ) | Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание МОАУ | Сотрудники МОАУ |
| 3.Оплата работ, условия которых отличаются от нормальных | 12 % от должностного оклада | За работу с чистящими, моющими, дезинфицирующими средствами. Стирка, сушка, глажение спецодежды, работы по | Младший воспитатель, подсобный рабочий (рабочий кухни) Рабочий по КОЗ |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств</p> <p>Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную</p> <p>Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки</p> <p>Погрузо-разгрузочные работы, производимые в ручную</p> <p>Все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе его на особые санитарно-эпидемиологический режим работы</p> | <p>Рабочий по стирке и ремонту одежды</p> <p>Подсобный рабочий (рабочий кухни)</p> <p>Шеф-повар, повар</p> <p>Завхоз, кладовщик</p> <p>Сотрудники МОАУ</p> |
|--|--|--|--|

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника:

| Вид работ | Категория работников | Размер доплаты (% от базовой единицы или рубли) |
|---|--|---|
| За общественную работу в интересах всего образовательного учреждения | Председатель профсоюзной первичной организации | 3балла (в лист самооц.стимхара) |
| Обслуживание сотрудников, стоящих на питании в МОАУ. Оформление документов отчетности. | Сотрудник МОАУ | |
| За организацию работы по: | Сотрудник МОАУ | 3балла (в лист самооц.стимхара) |
| - антикоррупционной деятельности в МОАУ | | |
| - охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.); | Сотрудник МОАУ | |
| - антитеррористической защищенности МОАУ; | Сотрудник МОАУ | |
| - пожарной безопасности; | | |
| - коллегиальных органов управления МОАУ (Совет | | |

| | | |
|--|---------------------|-------------------------------|
| Учреждения, комиссия по питанию, и пр.) | | |
| За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами | Сотрудник МОАУ | |
| Сопровождение официального сайта МОАУ | Старший воспитатель | 3 балла(лист.самооц.стимхара) |

3.7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

| Вид работ | Категория работников | Количество дней дополнительного отпуска (дн) |
|--|----------------------|--|
| Работа, продолжительность которой превышает норму часов. | Директор МОАУ | 3 |

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4 –5 надбавка) устанавливается для всех категории работников МОАУ («Воспитатель», «Прочие педагогические работники», «Вспомогательный персонал» и «Рабочие»)

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников МОАУ оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки) согласно Приложения 1.

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается поквартально.

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию 18-20 числа каждого (декабрь, март, июнь, сентябрь) месяца .

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в

подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов и другие перечисленные в п. 3.6 настоящих Правил.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации и выплачивается максимум в размере не превышающем двух окладов педагогического работника и минимум, 4 % от оклада педагогического работника с учетом отработанного времени.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда оплаты труда, на основании приказа директора МОАУ.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода (квартала).

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет)

4.2.2.2. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, День дошкольного работника, День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.3. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

➤ большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

➤ оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

➤ организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

➤ совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.2.3. Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа директора СОШ с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.2.4. Предложения о размере премиальных выплат работникам СОШ вносят директор и выборный профсоюзный орган.

4.2.2.5. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.2.6. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность СОШ.

4.2.2.7. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам ДОО может быть выплачена в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях,
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры).

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику СОШ в соответствии с приказом директора по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника СОШ. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается директором СОШ №39 по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника, но не может превышать 3000 рублей.

Приложение 1

Критерии для определения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (воспитатель) МОАУ

| Критерии и показатели | Бальная система оценки труда | Самооценка | Оценка администрации |
|---|------------------------------|------------|----------------------|
| 3.1. Охрана жизни и здоровья детей: | 0-7 | | |
| - посещаемость детей до 80% | 0-2 | | |
| - посещаемость свыше 80% | +1 | | |
| -безопасная среда (отсутствие травмоопасных предметов, игрушек, мебели и т.д.); отсутствие травм у детей; | 0-2 | | |
| -своевременное проведение закаливающих процедур (проведение физкультурных занятий, кварцевание, виды массажей, соблюдение режима дня (прием детей, выход на прогулку, зарядка, завтрак, подготовка к занятиям, индивидуальная работа) | 0-2 | | |
| 3.2.Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, ее результаты: | 0-8 | | |
| -использование в работе современных образовательных технологий, методов интеграции видов детской деятельности (проекты, моделирование, экспериментирование, ИКТ и т.д.) | 0-2 | | |
| - ведение кружковой работы в группах (на бесплатной и платной основе) | 0-2 | | |

| | | | |
|--|-------|--|--|
| -надлежащее и своевременное ведение документации и форм отчетности (перспективный план, календарно-тематическое планирование, табель учета посещаемости, протоколы родительских собраний и др.); | 0-2 | | |
| - качественная подготовка мероприятий с воспитанниками (досуги, утренники, праздники, конкурсы и др.) | 0-2 | | |
| 3.3. Создание элементов образовательной инфраструктуры | 0-2 | | |
| -формирование предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС и возрастной адекватностью (обновление, пополнение, сохранение, эстетичность) | 0-2 | | |
| 3.4.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников | 0-4 | | |
| -разнообразие форм работы с родителями (оформление уголков, консультаций, нетрадиционных форм, родительских собраний, своевременное оформление протоколов); | 0-1 | | |
| - отсутствие обоснованных нареканий, жалоб со стороны родителей; | 0-1 | | |
| - участие в рекламной деятельности Учреждения (привлечение родителей к выбору платных дополнительных образовательных услуг); | 0-1 | | |
| -отсутствие задолжности по оплате за детский сад и дополнительные платные образовательные услуги. | 0-1 | | |
| 3.5. Вклад в решение кадровых проблем: | 0-4 | | |
| -наставничество; | 0-1 | | |
| -замещение отсутствующего работника; | 0-1 | | |
| - молодой специалист (стаж менее 3 лет); | 0-1 | | |
| - отсутствие больничного листа. | 0-1 | | |
| 3.6. Общественная активность: | 0-3 | | |
| - активное участие в деятельности коллегиального органа управления Учреждением и службы по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников (профсоюзная деятельность, Совета Учреждения, Совета педагогов, охрана труда, ГО и ЧС, пожарная безопасность, энергоэффективность и т.д.); | 0-1,5 | | |
| -активное участие в деятельности методической службы | 0-1,5 | | |
| 3.7. Работа с детьми с особыми образовательными потребностями: | 0-2 | | |
| - участие в работе ПМПк (консилиума); работа | 0-1 | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| с родителями детей по реализации основной образовательной программы, адаптированной программы. | | | |
| - взаимодействие с территориальной ПМПК; взаимодействие с органами опеки | 0-1 | | |
| ИТОГО: | 0-30 | | |
| 3.8. Дополнительные критерии оцениваются по факту выполнения и оплачиваются одновременно: | Макс. 18 | | |
| - проведение открытых мероприятий для педагогов: А) районного и городского уровня; Б) регионального и всероссийского уровня; | Макс. 5 2 3 | | |
| - участие и наличие призовых мест в конкурсах (воспитанников, группы): А) уровень ДОУ; Б) муниципальный уровень; В) региональный уровень; Г) всероссийский уровень | Макс. 4 1 2 3 4 | | |
| - участие педагогов в профессиональных конкурсах: А) 1 место Б) 2 место В) 3 место Г) лауреат | Макс. 4 4 3 2 1 | | |
| - размещение материалов на сайте ДОУ с целью распространения положительного педагогического опыта, мероприятий с детьми, рекомендаций для родителей; | 2 | | |
| - наличие публикаций, в том числе в сети Интернет | 2 | | |
| - работа с индивидуальными оздоровительными, образовательными маршрутами: А) сопровождение (II и IV квартал); Б) эффективность (I и III квартал) | Макс. 5 2 3 | | |

ИЛИ

Основными критериями для осуществления выплат стимулирующего характера в МОАУ «СОШ №39 г.Орска» являются:

1. Старший воспитатель

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|---|---------------------------------|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей. Своевременное выполнение распоряжений заведующего МОАУ. | Аналитическая справка директора | до 2 |

| | | | |
|----|--|---|------|
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ, СанПиНа. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Своевременная отчетность в вышестоящие инстанции | Контроль со стороны отдела образования, директора | до 2 |
| 4 | Своевременное и качественное оформление документации МОАУ - годовой план работы; - режим дня (совместная и самостоятельная деятельность); - график непосредственно образовательной деятельности; - годовой учебный график; - протоколы педагогических советов; - протоколы консультаций, педагогических встреч; - протоколы семинара, работы творческой групп | Аналитическая справка директора | до 2 |
| 5 | Контрольно-аналитическая деятельность. Разработка стратегических документов (макеты рабочих программ воспитателей) | Аналитическая справка директора | до 2 |
| 6 | Организация, руководство и координация Педагогическим советом. Обобщением опыта работы педагогов (инновации) разработка педагогических проектов МОАУ | по факту | до 2 |
| 7 | Руководство работой педагогов по оснащению предметно-развивающей среды групп и микрокабинетов. Обеспечение эстетических условий в группах и помещении МОАУ. | Аналитическая справка директора | до 2 |
| 8 | Организация конкурсов среди педагогов, воспитанников и родителей МОАУ. Участие в мероприятиях разного уровня. | по факту Наличие сертификата, диплома, грамоты | до 2 |
| 9 | Работа с родителями (помощь воспитателям и специалистам в оформлении информационных стендов, проведение консультаций и родительских собраний с родителями). | Аналитическая справка директора | до 2 |
| 10 | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, директора МОАУ, педагогических работников, родителей | по факту | до 2 |
| 11 | Выполнение работ, не входящих в круг обязанностей педагога, если за него не была установлена надбавка или доплата (наставничество; благоустройство территории; оформительская деятельность, участие в организации и проведении праздников, досугов, развлечений и других массовых мероприятиях т.п.). Участие в общественной жизни МОАУ | по факту | до 2 |
| 12 | Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

2. Педагогические работники

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей. | Аналитическая справка ст. воспитателя | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ, СанПиНа. Отсутствие травм у воспитанников и работников МОАУ. Своевременное выполнение распоряжений ДИРЕКТОРА МОАУ, старшего воспитателя, медицинского работника. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Динамика снижения заболеваемости у воспитанников, высокий процент посещаемости детей (создание психологического эмоционального комфорта) | Индекс заболеваемости, аналит. справка мед. работника | до 2 |
| 4 | Организация предметно-развивающей среды, сохранность оборудования. Наличие и качество микрометодкабинета | Аналитическая справка ст. воспитателя | до 2 |
| 5 | Присутствие и качественное ведение документации (сведения о родителях, тетрадь утреннего приема детей, табель посещаемости, сведения об оплате и др.), наличие календарного (перспективного) планирования работы, рабочих программ. | Аналитическая справка ст. воспитателя, | до 2 |
| 6 | Проведение инновационной работы, использование в работе современных педагогических технологий, методов, приемов (информационно-коммуникационные, здоровьесберегающие, проектный метод, интегрированный метод, модульный метод и т.д.): для моделирования НОД, для воспитательной работы, для индивидуальной работы с детьми, для работы с педагогами и с родителями), создание нового учебно-методического материала, в том числе, электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованные Педагогическим советом для работы в МОАУ | Аналитическая справка ст. воспитателя, по факту | до 2 |
| 7 | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья воспитанников (организация закаляющих процедур, проведение физкультурных досугов, организация физминуток, подвижных игр в течение дня, проведение профилактических мероприятий, приобщение к ЗОЖ и т.п.), использование нетрадиционных форм (точечный массаж и т.п.), наличие листа здоровья. | Аналитическая справка ст. воспитателя, по факту | до 2 |
| 8 | Участие педагогов и воспитанников МОАУ в мероприятиях разного уровня. | Наличие сертификата, диплома, грамоты | до 2 |

| | | | |
|----|---|---|------|
| 9 | Выполнение работ, не входящих в круг обязанностей педагога, если за него не была установлена надбавка или доплата (наставничество; благоустройство территории; оформительская деятельность, участие в организации и проведении праздников, досугов, развлечений и других массовых мероприятиях т.п.). Участие в общественной жизни МОАУ | по факту | до 2 |
| 10 | Работа с родителями (оформление информационных стендов, групп и участков). Нетрадиционное проведение мероприятий с родителями (наличие протоколов групповых родительских собраний) | Аналитическая справка ст. воспитателя, по факту | до 2 |
| 11 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации, медицинского работника, надзорных органов | по факту | до 2 |
| 12 | Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

3. При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) учебно-вспомогательному персоналу (младшие воспитатели) МОАУ учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|--|--|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений директора МОАУ, заведующего хозяйством, медицинского работника | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ. Содержание группы в соответствии с СанПиН (обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий). | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед. работника | до 2 |
| 3 | Качественное выполнение должностных обязанностей. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 4 | Организация питания в группе. Соблюдение графика получения пищи. Сервировка столов в соответствии с требованиями СанПиН. | Аналитическая справка ст. воспитателя, мед. работника | до 2 |
| 5 | Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. Ответственное отношение к сохранности имущества МОАУ. | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед. работника | до 2 |
| 6 | Контроль, за состоянием участка группы, (ведение журнала). Выполнение работ по его благоустройству. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 7 | Взаимодействие с воспитателем, специалистами, детьми; | Аналитическая | до 2 |

| | | | |
|----|--|--|------|
| | приобщение детей к труду (хозяйственно – бытовой труд, труд в уголке природы, дежурство по столовой), участие в обучении детей культурно – гигиеническим навыкам (умывание, одевание, культура приёма пищи), подготовка занятий, выполнение режимных моментов, насыщение предметно-развивающей среды в группе, выходы за пределы детского сада | справка воспитателей групп, ст. воспитателя, мед.работника | |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей (участие в организации и проведении праздников, досугов, развлечений и других массовых мероприятиях МОАУ, благоустройстве территории, участие в общественной жизни МОАУ). | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателя группы, заведующего хозяйством, ДИРЕКТОРА МОАУ, медицинского работника | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) для руководителей структурных подразделений (заведующий складом, заведующий хозяйством,)МОАУ учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

4.Заведующий хозяйством

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|---|--|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение должностных обязанностей, распоряжений директора МОАУ | Аналитическая справка заведующего | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. Отсутствие случаев травматизма сотрудников и воспитанников | по факту | до 2 |
| 3 | Своевременное и качественное ведение документации. Работа с поставщиками, соблюдение договорной и финансовой дисциплины. Своевременная отчетность в вышестоящие инстанции | Контроль со стороны «ЦБ отдела образования г.Орска» по факту | до 2 |
| 4 | Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей. Экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии (по показаниям). Состояние складских помещений (условия хранения и сроки реализации продукции). | Контроль со стороны «ЦБ отдела образования г.Орска» по факту | до 2 |
| 5 | За разъездной характер работы | по факту | до 2 |
| 6 | Грамотное руководство техническим персоналом (МОП) (своевременная замена отсутствующих работников). | | до 2 |
| 7 | За осуществление контроля, своевременное выявление недостатков и принятие мер по бесперебойной работе технологического оборудования и функционирования | по факту | до 2 |

| | | | |
|----|--|----------|------|
| | инфраструктуры здания. Качественное проведение аварийных работ (ремонтных), оперативность устранения заявок. | | |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей (участие в мероприятиях по благоустройству территории, здания МОАУ, подготовка в организации и проведении праздников, участие в общественной жизни МОАУ). | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие замечаний со стороны администрации, работников, родителей, контролирующих органов. | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) для рабочих (повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию здания, машинист по стирке и ремонту белья, дворник, сторож, уборщик служебных помещений) МОАУ учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

5. Шеф-повар, повар

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудоустройственной дисциплины), качественное выполнение должностных обязанностей. Своевременное выполнение распоряжений администрации МОАУ. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ. Контроль за состоянием электрооборудования. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Обеспечение качественного приготовления пищи | Аналитическая справка ДИРЕКТОРА, заведующего хозяйством, мед. работника | до 2 |
| 4 | Соблюдение норм и технологического приготовления пищи, согласно меню | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед. работника | до 2 |
| 5 | Закладка продуктов, их соответствие утверждённому графику, вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности. | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед. работника | до 2 |
| 6 | Выдача пищи на группы согласно графику по количеству детей и нормативам. | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед. работника | до 2 |

| | | | |
|----|--|---|------|
| 7 | Содержание в чистоте кухонного инвентаря и помещений пищеблока в соответствии с СанПиНом (обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий). | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника | до 2 |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МОАУ. | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников, медицинского работника, надзорных органов | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

6.Подсобный рабочий

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), качественное выполнение должностных обязанностей. Своевременное выполнение распоряжений директора МОАУ, заведующего хозяйством, медицинского работника | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ. Контроль за состоянием электрооборудованием. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Содержание в чистоте кухонного инвентаря, в соответствии с СанПиНом Своевременная маркировка кухонного инвентаря. | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника | до 2 |
| 4 | Качественная и своевременная уборка пищеблока, в соответствии с СанПиНом | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника | до 2 |
| 5 | Экономия моющих средств, воды, электроэнергии. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 6 | Подготовка продуктов согласно графику закладки их в блюдо | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника | до 2 |
| 7 | Ответственное отношение к сохранности оборудования и инвентаря. | Аналитическая справка | до 2 |

| | | | |
|----|---|------------------------|------|
| | | заведующего хозяйством | |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МОАУ. | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников, администрации МОАУ, медицинского работника, надзорных органов | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

7.Машинист по стирке и ремонту белья

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|---|---|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), качественное выполнение должностных обязанностей. Своевременное выполнение распоряжений директора МОАУ, заведующего хозяйством | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Ведение учета и контроля за сменой белья в группах, на пищеблоке. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 4 | Экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии. Ответственное отношение к сохранности оборудования и инвентаря. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 5 | Содержание прачечной и гладильной в соответствии с СанПиНом (обеспечение санитарно-гигиенических условий). | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника | до 2 |
| 6 | Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременная смена белья (по графику). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 7 | Своевременное предотвращение аварийных ситуаций. Контроль за работой электрооборудования (наличие схем и инструкций по применению). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МОАУ. | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников. | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

8.Уборщик служебных помещений

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|--|-----------|-------|
|-------|--|-----------|-------|

| | | | |
|----|---|--|------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений ДИРЕКТОРА МОАУ, заведующего хозяйством, медицинского работника. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Качественное выполнение разовых поручений администрации и руководителей структурных подразделений. | по факту | до 2 |
| 3 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 4 | Качественное выполнение должностных обязанностей. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 5 | Содержание помещения (кабинетов) МОАУ в соответствии с СанПиНом. | Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед. работника | до 2 |
| 6 | Ответственное отношение к сохранности имущества МОАУ (инструментария). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 7 | Экономное расходование моющих средств, воды и электроэнергии. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МОАУ. | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей. работников. Отсутствие замечаний со стороны директора МОАУ, заведующего хозяйством, медицинского работника, надзорных органов. | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

9. Рабочий по комплексному обслуживанию здания

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|--|--|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений директора МОАУ, заведующего хозяйством. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. Отсутствие травм. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Качественное выполнение должностных обязанностей. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 4 | Своевременное предотвращение аварийных ситуаций. | Аналитическая справка заведующего | до 2 |

| | | | |
|----|--|--|------|
| | | хозяйством | |
| 5 | Ремонтные работы. Отсутствие ЧП на рабочем месте | по факту | до 2 |
| 6 | Оперативность устранения заявок. | по факту | до 2 |
| 7 | Ответственное отношение к сохранности имущества МОАУ (инструментов) | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МОАУ. | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников. Отсутствие замечаний со стороны директора МОАУ, заведующего хозяйством, надзорных органов. | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

10. Дворник

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|---|--|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудоустройство дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений директора МОАУ, заведующего хозяйством. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Качественное выполнение должностных обязанностей. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 4 | Уборка прилегающей территории МОАУ (санитарной зоны). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 5 | Содержание газонов в надлежащем состоянии (своевременный скос травы, стрижка деревьев, кустарников, спил пней, уборка снега, листвы). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 6 | Своевременное обеспечение доступа к МОАУ в зимний период (подъездные пути). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 7 | Ответственное отношение к сохранности имущества МОАУ (орудия труда). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |

| | | | |
|----|--|----------|------|
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МОАУ. | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников. Отсутствие замечаний со стороны директора МОАУ , заведующего хозяйством, надзорных органов. | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров) | по факту | до 2 |

11. Сторож

| № п/п | Критерии оценки результатов труда работников | Результат | Баллы |
|-------|---|---|-------|
| 1 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений заведующего МОАУ, заведующего хозяйством. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 2 | Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. Отсутствие травм. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 3 | Качественное выполнение должностных обязанностей. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 4 | Своевременное реагирование на возникновение ЧС в МОАУ. Принятие необходимых мер (вызов соответствующих служб). | по факту | до 2 |
| 5 | Отсутствие ЧП на рабочем месте. | по факту | до 2 |
| 6 | Ответственное отношение к сохранности имущества (ограничение доступа посторонних лиц на территорию МОАУ). | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 7 | Регулярный обход помещенийМОАУ. Своевременное предотвращение аварийных ситуаций. | Аналитическая справка заведующего хозяйством | до 2 |
| 8 | Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МОАУ. | по факту | до 2 |
| 9 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников. Отсутствие замечаний со стороны директора МОАУ, заведующего хозяйством. | по факту | до 2 |
| 10 | Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное | по факту | до 2 |

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____/Басова И.Н.
_____/202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
_____/Айтуганова Ж.К.
_____/202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях стимулирующих и премиальных выплат
работникам МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»

I. Общие положения

1.1. Выплата стимулирующего характера - единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

1.2. Положение о стимулирующих и премиальных выплатах работников школы, (в дальнейшем – Положение) разработано администрацией МОАУ «СОШ № 39 г. Орска» на основании Системы оплаты труда работников муниципальной общеобразовательной автономной организации «Средняя общеобразовательная школа № 39 г. Орска» (от 17.12.2021 г.).

1.3. Положение является локальным нормативным актом МОАУ «СОШ № 39 г. Орска», устанавливающим условия и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается коллективом МОАУ «СОШ № 39 г. Орска» на общем собрании, согласовывается с профсоюзной организацией МОАУ «СОШ № 39 г. Орска», утверждается и вводится в действие приказом руководителя (директора).

1.4. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МОАУ «СОШ № 39 г.Орска» в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия экономии фонда оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МОАУ «СОШ № 39 г. Орска» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат за интенсивность и за качество выполняемых работ

3.1. Основным условием стимулирования является добросовестное и качественное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца, квартала, года.

3.3. Размер стимулирующей выплаты определяется отдельно для каждой категории работников в абсолютной величине и устанавливается руководителем МОАУ «СОШ № 39 г. Орска».

3.4. Заместитель директора ежемесячно предоставляет служебную записку для согласования руководителю (директору) МОАУ «СОШ № 39 г. Орска» и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.5. Выплаты стимулирующего характера рассматриваются и устанавливаются на заседании профсоюзного комитета школы, утверждается приказом руководителя (директора). Профсоюзный комитет является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера.

3.6. На основании протокола профсоюзного комитета руководитель (директор) школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.7. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя (директора) за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом начальника управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.8. Работникам, проработавшим неполный месяц, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.9. Условия и размеры установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и качество выполняемых работ:

3.9.1. Условия стимулирования педагогических работников:

| № | Условия стимулирования | Размер (руб.) |
|---|--|------------------|
| | Достижение учащимися по конкретному учебному предмету высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность, рост качества обучения. | от 500 до 4500 |
| | Подготовка победителей, призёров предметных олимпиад разного уровня, лауреатов конкурсов, конференций. | от 1000 до 10000 |
| | Использование в образовательной деятельности инновационных средств, в том числе Информационных методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса. | от 300 до 5000 |
| | Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества на городском и областном уровнях. | от 500 до 2500 |
| | Использование в образовательном процессе здоровье сберегающих | от 500 до 5000 |

| | |
|---|-------------------------------------|
| технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни. | |
| Активное участие педагога в методической работе школы и города (научные конференции, семинары, ГМО, публикации в прессе и профессиональных изданиях). | от 500 до 5000 |
| Организация и проведение семинаров на уровне города, области | от 500 до 2000 |
| Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. | от 500 до 10000 |
| Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины. | от 500 до 5000 |
| Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям. | от 500 до 8000 |
| Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы. | от 500 до 5000 |
| За высокие показатели сдачи ЕГЭ (85 и более баллов). | от 500 до 10000 |
| Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня «Учитель года», «Самый классный классный» и др. | от 500 до 10000 |
| Установка интерактивного оборудования. | от 500 до 2000 |
| Разработка учебных и воспитательных программ. | от 1000 до 3000 |
| Участие в ГИА: - член ГЭК - верификатор - ответственный организатор - организатор - дежурный | 1500 1000 1500 1000 500 |
| Эксперты по проверке работ ОГЭ, ЕГЭ, итогового сочинения на уровне города | от 1000 до 2000 |
| Эксперт по проверке олимпиадных работ (муниципального уровня). Эксперт по проверке экзаменационных работ ГИА. | от 1000 до 2000 |
| Работа с высокомотивированными и одарёнными обучающимися | от 500 до 1000 |

Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх и в порядке, установленном настоящим Положением. Премия выплачивается по итогам работы (месяц, квартал, год).

4.2. Решение о виде и размере премирования работников учреждения руководитель (директор) МОАУ «СОШ № 39 г. Орска» оформляет приказом.

4.3. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МОАУ «СОШ № 39 г. Орска», четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками (День дошкольного работника, День учителя и т.д.)

4.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместитель директора представляет руководителю (директору) МОАУ «СОШ № 39 г. Орска» служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

Работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска, отпуска без сохранения заработной платы более 3-х дней - премия не выплачивается.

5. Заключительные положения

5.1. Установление условий стимулирования и премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

5.2. Размер стимулирующей и премиальной выплаты зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

5.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат могут определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации и не может превышать двух должностных окладов.

5.4. Премирование работника при наличии у него дисциплинарного взыскания производится с согласования ПК школы.

5.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя (директора).

Составила директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»: _____ /Ж.К.Айтуганова

Согласовано
 Председатель профсоюзной организации
 МОАУ «СОШ №39 г.Орска»
 Басова И.Н. _____
 _____ 20 г.

Утверждаю
 Директор МОАУ
 «СОШ №39 г. Орска»
 Айтуганова Ж.К. _____
 _____ 20 г.

**План организации дополнительного
 профессионального образования работников МОАУ
 «СОШ №39 г.Орска»**

(план переподготовки кадров)

1. Обучение кадрового ресурса

Педагоги дошкольных групп:

| № | Ф.И.О. | Образование | должность | Наименование имеющихся курсов | Год прохождения имеющейся курсовой подготовки | План следующей курсовой подготовки | | | |
|---|-----------------|-------------------------------|---------------------|--|---|------------------------------------|------|------|------|
| | | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Айтуганова Ж.К. | ОГУ, Экономист-менеджер | Директор МОАУ | | 2020 | | | + | |
| 2 | Тургунова А.Р | ОПУ, «География» ; ОГТИ 2010, | Старший воспитатель | — курсы по программе АНО «Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования» курсы «Организация образовательного процесса в условиях ФГОС ДО» 144 ч. 2019г.; | 2022 | | | | + |

| | | | | | | | | | |
|---|----------------|--|--------------------------|---|------|--|--|---|---|
| | | Дошкольное образование, 2015 | | <ul style="list-style-type: none"> — АНО «Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования» курсы «Интерактивные технологии в обучении и воспитании» 72 ч. 2019г; — ООО Центр инновационного образования и воспитания» курсы «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в ОО» 24ч 2020г.; — ООО Центр инновационного образования и воспитания» курсы «Основы обеспечения информационной безопасности детей» 22ч 2020г. | | | | | |
| 3 | Басова И.Н. | ГАОУ СПО «Педагогический колледж» г.Орска 1991 | Музыкальный руководитель | <ul style="list-style-type: none"> — «Курсы АНО «СПБ ЦДПО»-«Организация музыкального воспитания детей в дошкольной организации», 72 ч., 2020 — «Интерактивные технологии в обучении и воспитании»-2019г; «Курсы повышения квалификации по теме «Игровые технологии в соответствии с ФГОС ДО» 2022г. МОО Педагоги России. | 2022 | | | | + |
| 4 | Антоненко И.Л. | ОГТИ,учитель нач.кл. | Воспитатель | <ul style="list-style-type: none"> — АНОДПО»Мой университет» «Проектирование образовательного процесса в условиях реализации ФГОС дошкольного образования»в объеме 108часов, 2021; — ООО « Центр инновационного образования и воспитания. « Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» | 2021 | | | + | |

| | | | | | | | | | |
|---|----------------|-------------------------------------|-------------|---|------|--|--|---|---|
| | | | | <p>в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» в объеме 24 часа, 2020;</p> <p>ООО « Центр инновационного образования и воспитания курсы «Основы обеспечения информационной безопасности детей в объеме 22 часов, 2020</p> | | | | | |
| 5 | Степанова З.Ф. | ОПУ, 1995 Дошкольное образование | Воспитатель | <ul style="list-style-type: none"> — АНО «Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования» курсы «Организация образовательного процесса в условиях ФГОС ДО» 144ч 2019г; — АНО «Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования» курсы «Интерактивные технологии в обучении и воспитании» 72ч 2019г; — ООО Центр инновационного образования и воспитания» курсы «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в ОО» 24ч 2020г; — ООО Центр инновационного образования и воспитания» курсы «Основы обеспечения информационной безопасности детей» 22ч 2020г | 2021 | | | + | |
| 6 | Фирсова Л.Д. | Орский педагогический колледж, | Воспитатель | <ul style="list-style-type: none"> — ООО «Центр инновационного образования и воспитания» курсы «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе | 2022 | | | | + |

| | | 2002 Воспитатель детей дошкольног о возраста | | в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» в объеме 24 часа; — ООО «Центр инновационного образования и воспитания» курсы «Основы обеспечения информационной безопасности детей» в объеме 22 часа. | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------|--|------------------------|--|--------------------------|------|------|--|--|
| Младший обслуживающий персонал | | | | | | | | | |
| | ФИО МОП | Образование | Должность | Наименовани е образовательн ого учреждения | План курсовой подготовки | | | | |
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 7 | Кульде ева А.Б. | Среднее специальное | Младший воспитатель | СПТУ №52 г.Орска 1984 | + | | | | |
| 8 | Яковле ва А.Ф. | Среднее специальное | Младший воспитатель | ГПТУ г.Орска 1984 | | | + | | |
| 9 | Исинал инова Б.С. | Среднее специальное | Младший воспитатель | Адамовский сельхозтехник ум,бухгалтер 1984 | | | + | | |

Учителя МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»

| № | Ф.И.О. | Образование | Должность | Наименование имеющихся курсов | Год прохождения последних курсов | План следующей курсовой подготовки | | | |
|----|---------------------|---|-----------|---|----------------------------------|------------------------------------|------|------|------|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1. | Афанасьев А.Л.С. | ОГУ 2001 г. учитель начальных классов | Учитель | "Использование современных дистанционных технологий и интерактивных сред электронного процесса в школе в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановки с учетом требований ФГОС", ООО"НПО ПрофЭкспротСофт", 2020 г, 72 ч,"Федеральный государственный образовательный стандарт НОО в соответствии с приказом Минпросвещения России №286 от31 мая 2021 года", ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 2022 г., 44 ч., "Организация деятельности педагогического работников по классному руководству, "Центр инновационного образования и воспитания", 2022 г., 38 ч. | 2022 | | | + | |
| 2. | Бурякова М.Л. | : ОГУ 2009 г. учитель начальных классов | Учитель | "Организация образовательного процесса по ОРКСЭ в контексте ФГОС", ООО "Центр развития педагогики", 2020г, 108 ч., "Развитие профессиональной компетенции учителя начальных классов в контексте ФГОС НОО и профессионального стандарта", ООО "Центр развития педагогики", 2021 г, 144 ч, "Особенности введения и реализации обновленного ФГОС НОО", ООО "Инфоурок", 2022 г., 72 ч., "Федеральный государственный образовательный стандарт НОО в соответствии с приказом Минпросвещения России №286 от31 мая 2021 года", ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 2022 г., 44 ч., «Особенности введения и реализации | 2022 | | | + | |

| | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|------------------------------|---|------|--|--|---|--|
| | | | | обновленного ФГОС ООО», 72 часа, 2022 г. | | | | | |
| 3. | <u>Васильева</u> <u>А.А</u> | : МаГУ,2 010,Учи тель изо г. Чебокса ры,2018, 108ч. | Учитель ,библиот екарь | "Содержание фнансовой грамотности (базовый уровень)", РАНХиГС, 2022 г,36 ч, «Актуальные вопросы преподавания музыки в условиях реализации ФГОС» (72 часа), ООО "Инфоурок", 2022г, «Актуальные вопросы преподавания изобразительного искусства в условиях реализации ФГОС ОО» (72 часа), ООО "Инфоурок", 2022г, «Педагогика и методика преподавания географии в условиях реализации ФГОС» (72 часа), "Инфоурок", 2022г, «Особенности введения и реализации обновленного ФГОС ООО», 72 часа, 2022 г. | 2022 | | | + | |
| 4. | Гуськова А.П. | ОГТИ, соцпедаг ог, 2020 | Педагог- психоло г | «Деятельность классного руководителя в соответствии с ФГОС в условиях современной школы», ООО "Инфоурок", 72 часа, 2022 г ШМО учителей средних старших классов | 2022 | | | | |
| 5. | Гречук Т.А. | ОГПИ им. Т.Г. Шевчен ко г. 1991г,уч итель математ ики, физики, информа тики | Учитель | "Методика подготовки учеников к ЕГЭ по физике", ООО "Мультиурок", 72 ч, 2021 г, «Особенности подготовки к сдаче ЕГЭ по математике в условиях реализации ФГОС СОО», ООО "Инфоурок", 72 часа, 2021 г, "Методика преподавания фнансовой грамотности обучающимися в 5-8 классах", РАНХиГС, 2022 г,36 ч, «Особенности введения и реализации обновленного ФГОС ООО», 72 часа, 2022 г. ГМО учителей физики, ГМО учителей математики,ШМО учителей средних старших классов | 2022 | | | | |
| 6. | Карнаухов а С.В. | ОГУ , 2014 г., экономи ст- менедже р, МФЮА | Учитель | ОДНК "Особенности подготовки к сдаче ЕГЭ по обществознанию в условиях реализации ФГОС СОО", ООО "Инфоурок", 2022 г, 72 ч ГМО учителей русского языка и литературы, ШМО учителей средних и старших классов является экспертом ОГЭ по истории | 2022 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---------------|--|-----------------|---|------|--|--|--|--|
| | | 2017 г., юрист А НО ДПО "УРИПК иП 2019г., учитель истории и обществ ознания | | | | | | | |
| 7. | Коровина М.Т. | ОГПИ им. Т.Г. Шевченко г. Орска 1987, педагогика и методика начального обучения | Зам.дир. по УВР | «Методика обучения русскому языку в образовательных организациях в условиях реализации ФГОС», ООО "Инфоурок", 72 часа, 2021 г, «Особенности введения и реализации обновленного ФГОС ООО», 72 часа, 2022 г. ГМО учителей русского языка и литературы, ШМО учителей средних и старших классов | 2022 | | | | |
| 8. | Кручинна С.М. | ОГПИ им. Т.Г. Шевченко г. Орска 1981, педагогика | Учитель | «Русский язык: теория и методика преподавания в образовательной организации», ООО "Инфоурок", 2022 ГМО учителей русского языка и литературы, ШМО учителей средних и старших классов. | 2022 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------|---|---------|--|------|--|--|--|--|
| | | и методика начального обучения | | | | | | | |
| 9. | Сапронова О.И. | МГПИ 1985 г. учитель французского и немецкого языка | Учитель | "Организация деятельности педагогических работников по классному руководству", ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 2020 г, 17 часов, «Актуальные вопросы методики преподавания немецкого языка в условиях реализации ФГОС», ООО "Инфоурок", 2022 г, 72 ч, "Методика преподавания финансовой грамотности обучающимся в 5-8 классах", РАНХиГС, 2022 г, 36 ч ГМО учителей немецкого языка, ШМО учителей средних и старших классов | 2022 | | | | |
| 10 | Токашева Г.Е. | Орское педучилище Оренбургской области, 1991, учитель начальных классов | Учитель | ", ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 2022 г., 250 часов 50 31 22 22 1 квалификационная категория начальные классы 1, 2, 4 22 "Организация образовательного процесса по ОРКСЭ в контексте ФГОС", ООО "Центр развития педагогики", 2020г, 108 ч., "Развитие профессиональной компетенции учителя начальных классов в контексте ФГОС НОО и профессионального стандарта", ООО "Центр развития педагогики", 2021 г, 144 ч, "Особенности введения и реализации обновленного ФГОС НОО", ООО "Инфоурок", 2022 г., 72 ч., "Федеральный государственный образовательный стандарт НОО в соответствии с приказом ГМО учителей начальных классов, ШМО учителей начальных классов | 2022 | | | | |
| 11 | Трункина | МФЮА, | Учитель | "Математика и информатика: теория и методика | 2022 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------|---|---------|---|------|--|--|--|--|
| | Т.В. | 2015, экономист | | преподавания в образовательной организации" (940 часов), ООО "Инфоурок", 2022 , "Физика: теория и методика преподавания в образовательной организации" (270 часов) 29 1 63 25 Математика 5.6 22 физика, информатика, астрономия 7, 8, 9, 10, 11 41 Методика преподавания финансовой грамотности обучающимися в 5-8 классах, РАНХиГС, 2022 г,36 ч, "Педагогическая деятельность в контексте профессионального стандарта и ФГОС", 36 часов, ООО "Инфоурок", 2022 г, «Особенности введения и реализации обновленного ФГОС ООО», 72 часа, 2022 г. ГМО учителей физики, ГМО учителей математики, ГМО учителей информатики, ШМО учителей средних старших классов | | | | | |
| 12 | Тургунов А.С. | ОГТИ, 2018, учитель истории О ГУ,2019 г.,учитель физкультуры | Учитель | «Деятельность классного руководителя в соответствии с ФГОС в условиях современной школы», ООО "Инфоурок", 72 часа, 2022 г «Современный урок физической культуры в соответствии с требованиями ФГОС ООО и СОО,72 ч.ИОЦ «Мой университет» 2022г. | 2022 | | | | |
| 13 | Хаснулина Р.Ф. | ОГПУ им. Т.Г.Шев ченко, 1988,учи т.нач.кл. | Учитель | ПиМНО "Организация работы классного в образовательной организации", ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 2022 г., 250 часов 55 33 22 21 1 квалификационная категория начальные классы 1, 2, 4 22 "Развитие профессиональной компетенции учителя начальных классов в контексте ФГОС НОО и профессионального | 2022 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------|--|---------|--|------|--|--|--|--|
| | | | | стандарта", ООО "Центр развития педагогики", 2021 г, 144 ч, "Федеральный государственный образовательный стандарт НОО в соответствии с приказом Минпросвещения России №286 от 31 мая 2021 года", ООО "Центр инновационного образования и воспитания", 2022 г., 44 ч., "Педагогические и информационные технологии организации образовательного процесса в начальной школе" (с учетом стандартов Ворлдскиллс по компетенции "Преподавание в младших классах", ГАПОУ "Педколледж г.Орска", 144 часа, "Основы преподавания ОРКСЭ в соответствии с обновленным ФГОС", Центр инновационного образования и воспитания, 2022 г., 80 часов, "Функциональная грамотность школьников", ООО "Инфоурок", 72 часа, 2022 г. ГМО учителей начальных классов, ШМО учителей начальных классов | | | | | |
| 14 | Хоппанена Н.В. | ОГПИ им. Т.Г. Шевченко г. Орск, 1992, учитель начальных классов О ГТИ, 2013, учитель биологии и химия, | Учитель | ГМО учителей химии, ГМО учителей биологии, ГМО учителей технологии, ГМО учителей ОБЖ, ШМО учителей средних и старших классов 2022г | 2022 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------|--|---------|--|------|--|--|--|--|
| | | биологи я | | | | | | | |
| 15 | Мартынова Т.Г. | ОГУ,201 3,социал ьный педагог | Учитель | "Личностный потенциал:педагогическое управление психологическими ресурсами" 36 часов, Учебны й центр Общероссийского Профсоюза образования, 2021, "Профилактическая работа в ОО по выявлению троллинга, моббинга и буллинга среди подростков", ООО "Инфоурок", 108 часов, 2020 г, "Содержание фнансовой грамотности (базовый уровень)", РАНХиГС, 2022 г,36 ч | 2022 | | | | |

2.Сведения об аттестации педагогических работников МОАУ«СОШ №39 г.Орска"

Дошкольные группы:

| № | Ф.И.О. | Должность | Квалификационная категория | Предполагаемая квалификационная категория | Сроки прохождения аттестации |
|---|----------------|-------------|----------------------------|---|------------------------------|
| 1 | Антоненко И.Л. | Воспитатель | 1 | 1 | Май 2025 г. |
| 2 | Басова И.Н. | Муз.рук | 1 | Высшая | Декабрь 2024 г. |
| 3 | Степанова З.Ф. | Воспитатель | 1 | Высшая | Декабрь 2024 г. |
| 4 | Тургунова А.Р. | Воспитатель | 1 | Высшая | Декабрь 2024 г. |
| 5 | Фирсова Л.Д. | Воспитатель | 1 | 1 | Ноябрь 2022 г. |

Приложение №11

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____/Басова И.Н.
_____/202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
_____/Айтуганова Ж.К.
_____/202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МОАУ «СОШ №39 г.Орска»

I. Общая часть

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательной организации на основании ст.47 п.5 пп.4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., статьи 335 Трудового кодекса РФ, Положения "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года", утвержденным Приказом Минобрнауки России от 7 декабря 2000 г. N 3570, Устава образовательной организации

1.2. Руководитель образовательной организации при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

1.3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

1.4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях любых форм собственности, в должностях и на условиях, предусмотренных в части 2 настоящего Положения.

1.5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда государственного социального страхования.

1.6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одной образовательной организации в

другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

1.7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

1.8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

1.9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательной организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

1.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательной организации предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный нормативными документами

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательной организации вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

1.11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
 - перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.
- 1.12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 1.11, руководителю по согласованию с профсоюзным комитетом организации вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 1.5 настоящего Положения.
- 1.13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 1.10 и 1.11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.
- 1.14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.
- 1.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.
- 1.16. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.
- 1.17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество групп.
- 1.18. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.
- 1.19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.
- 1.20. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
- 1.21. Длительный отпуск не может быть разделен на части.
- 1.22. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.
- 1.23. Работникам-совместителям, работающим в образовательных организациях, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
- 1.24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.
- 1.25. Руководитель образовательной организации имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работника», а органы управления образованием муниципальных образований –

«работодателей».

1.26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится на деятельности образовательной организации отрицательно.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск могут использовать педагогические работники:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- музыкальные руководители;
- учителя-логопеды;
- учителя-дефектологи;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

2.2. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательной организации в соответствии с п. 1.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

2.3. Заявление подается руководителю за один месяц до предоставления длительного отпуска.

2.4. Отпуск оформляется приказом по образовательной организации за подписью работника и заносится запись в личную карточку Т-2.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»

_____ /Басова И.Н.

_____ 202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39
г. Орска»

_____ /Айтуганова Ж.К.

_____ 202 г.

**Положение
об аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников образовательной организации
муниципального образовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 39 г. Орска»**

Принято на педагогическом совете
МОАУ «СОШ №39 г.Орска»
Протокол № от « » 20 г.
Председатель педагогического совета
МОАУ «СОШ №39 г.Орска»

_____ ФИО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательной организации МОАУ «СОШ №39 г.Орска» (далее – Положение, организация) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276);
- настоящее Положение.

1.3. Целью аттестации является: подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией (далее - аттестационная комиссия образовательной организации).

2.2. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники образовательной организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 2.3 данного Положения.

2.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 2.5 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 2.6. В графике проведения аттестации указываются:
- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
 - должность педагогического работника;
 - дата и время проведения аттестации;
 - дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.
- 2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- 2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
 - в) дата заключения по этой должности трудового договора;
 - г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 2.9. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
- При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
- Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии

- организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 2.12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.
3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.
- 3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МОАУ «СОШ №39 г.Орска».
- 3.3. Руководитель образовательной организации не может являться председателем аттестационной комиссии.
- 3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 3.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.
- 3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.
- 3.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.
- 3.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:
- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
 - увольнение члена аттестационной комиссии;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.
- 3.9. Председатель аттестационной комиссии:
- 1- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
 - 2- проводит заседания аттестационной комиссии;
 - 3- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
 - 4- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
 - 5- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - 6- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - 7- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
 - 8- осуществляет другие полномочия.
- 3.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.
- 3.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии:
- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- 1 участвует в работе аттестационной комиссии;
 - 2 проводит консультации педагогических работников;

- 3 рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 4 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5 осуществляет другие полномочия.

3.12. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1 подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- 2 организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- 3 осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- 4 ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5 обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- 6 участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 7 обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- 8 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- 9 осуществляет другие полномочия.

3.13. Члены Аттестационной комиссии:

- 1 участвуют в работе аттестационной комиссии;
- 2 подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.14. Порядок работы аттестационной комиссии.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательной организации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательной организации.

Аттестационная комиссия образовательной организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.15. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя образовательной организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- 1 протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 2 документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- 3 журналы регистрации документов:
 - журнал регистрации представлений на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
 - журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1 соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- 2 не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии образовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии образовательной организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии образовательной организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии образовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией образовательной организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Подведение итогов аттестации.

Аттестационная комиссия образовательной организации готовит итоговый отчет по форме, установленной в образовательной организации. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) образовательной организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников образовательной организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

Приложение № 13

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____ /Басова И.Н.

_____ 202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»

_____ /Айтуганова Ж.К.
_____ 202 г.

График сменности работников МОАУ «СОШ №39г.Орска»

В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня:

| № п/п | Название должности | Норма рабочего времени | 1 смена | Перерыв для приема пищи |
|-------|---|------------------------|------------------------------------|---|
| 1. | Директор МОАУ «СОШ» | Ненорм. | | 13.00-13.50 |
| 2. | Завхоз | 8 ч. | 8.00 - 16.30 | 13.00- 13.50 |
| 3. | Старший воспитатель | 3 ч.36мин. | 8.00 - 11.36 | |
| 4. | Воспитатель | 7ч.12мин. | Индивидуальные графики прилагаются | Прием пищи одновременно вместе с детьми |
| 5. | Педагог-психолог | 8 ч | | |
| 6. | Музыкальный руководитель | 4 ч.-4 дня, 2ч.-1 день | 9.00 -13.00 | |
| 7. | Младший воспитатель | 8 ч. | 8.00 – 16.30 | Прием пищи одновременно вместе с детьми |
| 8. | Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды | 8 ч. | 8.00 - 16.30 | 13.00- 13.50 |
| 9. | Уборщик подсобных помещений | 8 ч. | 8.00 – 17.00 | 13.00- 13.50 |
| 10 | Уборщик служебных помещений | 8 ч. | 8.00 – 17.00 | 13.00- 13.50 |

| | | | | |
|----|---|------------------------------|---------------------------|--------------|
| 11 | Сторож | 12 ч | 18.00- 6.00 | |
| 12 | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | 4 ч. | 8.00-12.00 | |
| 13 | Подсобный рабочий | 8ч. | 8.00 – 17.00 | 13.00- 13.50 |
| 14 | Повар | 8 ч. | 7.00 - 15.30 | 13.00- 13.50 |
| 15 | Дворник | 8 ч. | 6.00-11.00 15.00-18.00 | |
| 16 | Библиотекарь | 2 ч | 12.00-14.00 | |
| 17 | Учитель | В завис. от часовой нагрузки | Индив.график | |
| 18 | Зам.директора | 8 ч. | 8.00-16.00 | |
| 19 | Старший вожатый | 8 ч. | 8.00-16.00 | |
| 20 | Социальный педагог | 4 ч. | 8.00-12.00 | |
| 21 | Педагог доп.образование | 4 ч. | 8.00-12.00 | |
| 22 | Советник по воспитанию | 4 ч. | 8.00-12.00 | |
| 23 | Лаборант | 2 ч. | 10.00-12.00 | |
| 24 | Водитель автомобиля | 8 ч. | 8.00-16.00 | |
| 25 | Оператор котельной | 8 ч. | Индив.график сменности | |
| 26 | Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования | 8 ч. | Индив.график сменности | |
| 27 | Кастелянша | 2 ч. | 12.00- 14.30 | |

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____/Басова И.Н.
_____202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
_____/Айтуганова Ж.К.
_____202 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
МОАУ «СОШ № 39» г. Орска**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом МОАУ «СОШ № 39»; Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.
2. Материальная помощь как денежное пособие является одной из форм социальной поддержки работников.
3. На оказание помощи нуждающимся работникам выделяются средства в пределах фонда оплаты труда.
4. Материальная помощь оказывается работникам, оказавшимся в тяжелом материальном положении.
5. Выплата материальной помощи работникам производится на специальный карточный счет.

**2. Размеры материальной помощи для работников, имеющих право на
получение материальной помощи**

2.1 Работники, временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении, имеют право на получение материальной помощи.

2.2 Виды и размеры материальной помощи:

- В случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители), самого работника (выдается членам семьи) – от 1000 до 2000 руб.
- Работники образования, ставшие жертвами чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, вооруженных конфликтов, экологических катастроф, пожаров, эпидемий, аварий, краж, разбойных нападений и т.п. – 1000 руб.
- В случае сложных медицинских операций – 1000 руб.
- В связи с рождением ребенка – 1000 руб.
- В связи с вступлением в брак – 500 руб.
- В связи с тяжелым материальным положением в семье – 1000 руб.
- К юбилейным датам каждые 5 лет.
- Имеющие хронические заболевания, перенесшие тяжелые заболевания и понесшие большие траты на лечение – 1000 руб.
- Выход на пенсию – 2000 руб.

3. Порядок оформления и подачи заявления

3.1 заявление оформляется на имя руководителя. В заявлении, написанном собственноручно работником, указывается Ф.И.О. полностью, должность. Заявление подписывается работником лично, ставится дата.

3.2 заявление рассматривается на заседании профсоюзного комитета школы.

3.3 к заявлению прилагаются копии паспорта (стр. 2,3,5), ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документы или копии, подтверждающие принадлежность к определенной категории и причину обращения за материальной помощью.

3.4 Заявление работника подписывает директор.

3.6 К заявлениям, поданным на подпись директору прилагается выписка из протокола заседания профсоюзного комитета (Приложение №2)

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения на профсоюзном собрании.

4.2 изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по решению профсоюзного собрания школы

4.3 Установленные размеры материальной помощи могут корректироваться в пределах фонда оплаты труда на данный финансовый год.

4.4 Руководитель и председатель профсоюзного комитета доводят до сведения работников приказы о назначении материальной помощи

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»

_____ Басова И.Н.

_____ 202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ
«СОШ № 39 Орска»

_____ Айтуганова Ж.К.

_____ 202 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

муниципального образовательного автономного учреждения

«СОШ № 39 г. Орска»

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 39 г.Орска»
_____/Басова И.Н.

202 г.

Утверждаю

Директор МОАУ «СОШ № 39 г. Орска»
_____/Айтуганова Ж.К.

202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке поощрения педагогических работников по подготовке, организации, проведению ОГЭ и ЕГЭ.

Методические рекомендации по соблюдению социальных гарантий педагогическим работникам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 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", а также в рамках реализации положений Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы.

1. Педагогические работники образовательных организаций (далее - педагогические работники) привлекаются по решению уполномоченных органов исполнительной власти к участию в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) и среднего общего образования (далее - ГИА-11) по согласованию с работодателем.

2. Педагогические работники, привлекаемые по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению ГИА-9 и ГИА-11, освобождаются от основной работы на период их проведения с предоставлением им гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, иными актами, основной работы на период их проведения с предоставлением им гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством об образовании, законодательством о социальном обеспечении и Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы.

Согласно пункту 9.6.2 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы работодатели освобождают педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

3. Компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА-9 и ГИА-11 выплачивается всем педагогическим работникам, освобождаемым от основной работы

на период проведения ГИА-9 и ГИА-11:

- 1) организаторам пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) в аудитории;
- 2) организаторам ППЭ вне аудитории;
- 3) членам государственной экзаменационной комиссии;
- 4) членам конфликтной комиссии;
- 5) членам предметных комиссий по соответствующим учебным предметам;
- 6) техническим специалистам;
- 7) специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- 8) экзаменаторам-собеседникам для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме;
- 9) экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии;
- 10) ассистентам для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- 11) руководителям ППЭ;
- 12) представителям образовательных организаций, сопровождающим обучающихся.

4. Участие работников (в том числе педагогических) в проведении ГИА-9 и ГИА-11 без освобождения от основной работы на период их проведения (например, в дни недели, свободные для соответствующих педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию) осуществляется по договору возмездного оказания услуг, заключение которого регулируется в статье 779 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ). В частности, частью первой статьи 781 ГК РФ установлено, что заказчик обязан оплатить оказанные ему услуги в сроки и в порядке, которые указаны в договоре возмездного оказания услуг.

5. Подготовка и инструктаж педагогических работников по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 не являются дополнительным профессиональным образованием (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности, право на которое не реже чем один раз в три года установлено для педагогических работников пунктом 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Следовательно, затраты на подготовку и инструктаж педагогических работников по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 не могут включаться в состав нормативных затрат, связанных с ДПО педагогических работников по профилю их педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, предусмотренных пунктом 6.4 Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчёте объёма субсидии на финансовое

обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утверждённых приказом Минпросвещения России от 20 ноября 2018 г. N 235.

6. В случаях, предусмотренных законодательством, педагогические работники в образовательных организациях вправе отказаться от участия в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования при наличии уважительных причин, а именно:

- по состоянию здоровья, подтверждённому медицинскими документами;
- по достижении возраста 65 лет;
- в связи с уходом за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;
- на основании листка нетрудоспособности в связи с уходом за больным родственником;
- при наличии у женщины детей в возрасте до трех лет;
- в связи со смертью близкого родственника;
- по другим уважительным причинам, подтвержденным документально.

7. Участие педагогических работников в проведении репетиционных экзаменов (тренировочных тестированиях), целью которых является оценка качества подготовки выпускников общеобразовательных организаций к прохождению ГИА-9 и ГИА-11 (далее - репетиционные экзамены), не входит в их непосредственные должностные обязанности и может осуществляться с их письменного согласия и (или) на условиях дополнительной оплаты и (или) предоставления дополнительного отпуска, определяемых коллективными договорами, соглашениями.

8. При проведении по решению образовательных организаций репетиционных экзаменов обеспечение педагогических работников и обучающихся комплектами экзаменационных материалов в необходимом количестве экземпляров осуществляется организатором репетиционных экзаменов.

100.00