

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 32»

Председатель Е.М. Дудина
« 21 » декабря 2018 г.
М.П.



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 32»

Директор Г.И. Попикова
« 21 » декабря 2018 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 32»

на 2019 - 2021 г.г.

утвержден на собрании работников,
протокол № 4 от 14 декабря 2018 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Попиковой Галины Ивановны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Дудиной Бэллы Махаматдиновны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2021 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования городской округ Краснотурьинск, муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» и Краснотурьинской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2021 гг.)

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

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

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не

менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 7), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

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

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с

целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 6).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

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

По желанию работника и по согласованию с администрацией работник может организационную работу осуществлять в пределах рабочего времени на рабочем месте не более 4 часов для педагогических работников, имеющих нагрузку менее 27 часов в неделю, не более 5 часов для педагогических работников, имеющих нагрузку 27 и более часов в неделю, а методическую работу осуществлять вне рабочего места.

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

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

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

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

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 6);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- на юбилей – 1 день;

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 1), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о стимулировании, премировании работников, об оказании материальной помощи (Приложение № 2).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 3).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 28.10.2014 года № 1558.

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

заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

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

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

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

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем

дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 4).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

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

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

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

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

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

начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2021 гг., п. 3.2.6. Соглашения между администрацией муниципального образования городской округ Краснотурьинск, муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» и Краснотурьинской городской организацией Профсоюза).

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

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

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

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

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

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

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу, связанную с проверками олимпиадных работ, ДКР, ВПР, проектов НПК, с работой в качестве экспертов ОГЭ, в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, либо, по желанию работника, предоставлять ему дополнительные дни отдыха в размере ½ рабочего дня по факту участия.

4.2.22. Освобождать педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 г.г., п. 3.2.7. Соглашения между администрацией муниципального образования городской округ Краснотурьинск, муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» и Краснотурьинской городской организацией Профсоюза).

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

4.2.23. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 1500 рублей (п. 3.2.12. Соглашения между администрацией муниципального образования городской округ Краснотурьинск, муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» и Краснотурьинской городской организацией Профсоюза).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 8).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2019–2021 гг.

5.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013 г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

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

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах предусмотренных федеральными законами (ст.184 ТК РФ).

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.21. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных

средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

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

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов в день, установленный городским отраслевым соглашением. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с

работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (*указать конкретные условия*).

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета Б.М. Дудина
 Протокол № 33 от 29.12.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор MAOU «СОШ № 32»
Г.И. Попикова
 Приказ № 66-Д от 28.12.2017 г.



29.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**№ 56**

**об оплате труда работников
 муниципального автономного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 32»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» (далее Положение и учреждение) разработано на основе примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Краснотурьинск, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск», утверждённого Постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск от 28.10.2014 г. № 1558, Постановлением Главы городского округа Краснотурьинск Свердловской области № 45 от 21.09.2017 г., Постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск Свердловской области № 1229 от 26.10.2017 г.

1.2. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в муниципальных учреждениях системами оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных учреждений, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда муниципального учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» (далее – Управление образования) на соответствующий финансовый год.

1.4. Штатное расписание учреждения разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

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

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, определяются в соответствии с уставом учреждения и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения, устанавливается с учетом

2.1.1. ЕТКС;

2.1.2. номенклатуры должностей;

2.1.3. ЕКС или профессиональных стандартов;

2.1.4. государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

2.1.5. профессиональных квалификационных групп;

2.1.6. перечня видов выплат компенсационного характера;

2.1.7. перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.1.8. единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии

по регулированию социально – трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных учреждений;

2.1.9. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия

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

2.2.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных учреждений;

2.2.3. объемы учебной (педагогической) работы;

2.2.4. исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

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

2.4. Изменение оплаты труда работников учреждения производится

2.4.1. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2.4.2. при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

2.4.3. при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

2.4.4. при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или

другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель учреждения

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

2.6.2. ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в этом же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;

2.6.3. несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

2.7. Преподавательская работа в этом же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.8. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим её помимо основной работы в этом же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и муниципального казенного учреждения «Центр развития и мониторинга образовательных учреждений городского округа Краснотурьинск» (далее - МКУ «Центр РиМ»)) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

3.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

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

3.1.2. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право

производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.2. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования.

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

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

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

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

3.6. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников установлены в приложениях № 2, 3 к настоящему Положению.

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

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

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении настоящему Положению.

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

3.11. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении к настоящему Положению.

3.12. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты

компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя

4.2.1. должностной оклад;

4.2.2. выплаты компенсационного характера;

4.2.3. выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется в трудовом договоре, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений, утвержденной Управлением образования.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

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

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных организаций и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

4.5. При установлении должностного оклада руководителю муниципальных учреждений предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего Положения.

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

4.7. Стимулирование руководителя учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом Управления образования (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений).

4.8. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

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

5. Компенсационные выплаты

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

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

5.3. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера

5.3.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.3.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

Руководитель учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

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

5.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за классное руководство, проверку письменных работ; заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы); проведение работы по дополнительным образовательным программам; организацию трудового обучения; за работу в рамках общественно-государственного характера управления учреждением.

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

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

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

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

5.12. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное

количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

5.14. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным актом муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

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

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

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

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

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными учреждениями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются

6.2.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

6.2.2. за качество выполняемых работ;

6.2.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

6.2.4. по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются

6.3.1. успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

6.3.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

6.3.3. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

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

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в учреждении.

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

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

6.10. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципального учреждения применяется единовременное премирование и единовременное стимулирование работников учреждения

6.10.1. при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

6.10.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

6.10.3. при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и городского округа Краснотурьинск;

6.10.4. в связи с празднованием Дня учителя;

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

6.10.6. при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

6.10.7. по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

6.11. Условия, порядок и размер единовременного премирования и единовременного стимулирования определяются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

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

6.13. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

6.14. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	7960
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	7990

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов, ставок заработной платы в рублях
1 квалификационный уровень	старший вожатый	8900
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	9000
3 квалификационный уровень	педагог – психолог	9000
4 квалификационный уровень	учитель	10700
	педагог – библиотекарь	10700

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования.

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размеры должностных окладов в рублях
Профессиональная квалификационная группа «общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	7970
Профессиональная квалификационная группа «общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	8000
	программист	8000
	специалист по кадрам	8000

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры должностных окладов в рублях
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик сторож вахтёр уборщик служебных помещений уборщик территории	7910 7910 7910 7910 7910
Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7940

СОГЛАСОВАНО:

На заседании профсоюзного
комитета
Протокол № _____
Председатель профсоюзного
комитета _____
28.08.2014 г. Дудина

**УТВЕРЖАЮ:**

Директор МБОУ «СОШ №32»
И. Попова
29 августа 2014г.
2014г.



30.08.2014 г.

№ 33

**Положение
о стимулировании, премировании работников МБОУ «СОШ № 32»,
об оказании материальной помощи**

Данное Положение разработано на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» (далее МБОУ «СОШ №32»). Положение о стимулировании и премировании работников составлено с учетом следующих действующих нормативных документов:

- 1) постановление Правительства Свердловской области от 25.07.2010 № 973-ПП «О введении системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;
- 2) постановление Администрации городского округа Краснотурьинск от 01.11.2013 № 1979 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников МБОУ «СОШ № 32» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ № 32» включает в себя и премирование по результатам труда.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 32» (кроме руководителя) по результатам труда производится руководителем МБОУ «СОШ № 32» по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. Локальный акт «Положение о стимулировании и премировании работников МБОУ «СОШ № 32»» утверждается приказом руководителя МБОУ на учебный год.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МБОУ «СОШ № 32» (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ № 32», согласно Положению о стимулировании и премировании работников МБОУ «СОШ № 32».

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

1.7. При наличии экономии финансовых средств работодатель вправе оказывать работникам материальную помощь.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательных учреждений

2.1. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ № 32» устанавливаются в абсолютных размерах по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МБОУ «СОШ № 32», проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «СОШ № 32» ведется администрацией школы с участием профсоюзного комитета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе мониторинга оценки результативности профессиональной деятельности всех работников МБОУ «СОШ № 32» учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые заместителями руководителя МБОУ «СОШ № 32», результаты самооценки работников МБОУ «СОШ № 32» в соответствии с представленными руководителю МБОУ «СОШ № 32» отчетами заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 32».

2.4. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику и с указанием денежных сумм по каждому работнику 1- 2 раза в год и утверждает его. Работники МБОУ «СОШ № 32» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.5. Выплата стимулирующей части работникам МБОУ «СОШ № 32» осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда на основании критериев оценки эффективности труда работников, с учётом интенсивности и высоких результатов работы, качества выполнения работы.

3. Критерии (показатели) оценки эффективности труда работников

3.1. Критерии деятельности педагога

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	
1.1. Учебные достижения учащихся (Результативность работы педагогов)	Успеваемость	100% - до 3 б	
	Качество успеваемости в мониторинге	0-3 б	
	Результативность сдачи ЕГЭ, ГИА	1-5 б	
	Стабильность результатов из месяца в месяц	0-2 б	
	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня (подготовка призеров)	0-30 б.	
1.2. Интенсивность работы		0-5б	
	Ведение инновационной и экспериментальной работы. Блоги педагогов. Базовая площадка		
	Использование здоровьесберегающих технологий.		
1.3. Профессиональные достижения педагогов		0-10б	
	Организация и проведение открытых мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности. Участие педагогов в конкурсах. Печатные работы		
1.4. Уровень профилактической работы. Деятельность классного руководителя.	Профилактическая деятельность классного руководителя	0-10б	
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		
	Снижение (отсутствие) пропусков уроков без уважительной причины. Классное руководство		
1.5. Исполнительская дисциплина	Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-5б За несвоевременное оформление документации снимается от 1 до 3 баллов За замечания, сделанные в ходе проверки кабинетов, снимается от 1 до 3 баллов	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, личных дел учащихся, качество планов воспитательной работы, рабочих программ, поурочных планов)		
1.6. Стаж непрерывной работы. Молодые специалисты	Эффективный и результативный многолетний труд	0-4 лет	0 б.
		5-24 лет	0,5 балла
		25-35 лет	1 балл
		36 лет и более	1.5 балла
		Молодые специалисты	1 балл

3.2. Критерии деятельности заместителей директора

- организация предпрофильного обучения, элективных курсов
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет образовательного учреждения, экспертно-

- методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления)
- отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда
- высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении
- сохранение контингента обучающихся
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
- выполнение образовательных и учебных, воспитательных планов и программ
- высокий уровень воспитательно-профилактической и консультативной работы по предупреждению правонарушений среди учащихся школы
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
- высокий уровень организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися
- систематический контроль за качеством воспитательного процесса
- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)

3.3. Критерии деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

- обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
- высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений
- эффективная работа по энергосбережению
- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов нормативных документов);
- выполнение требований по охране труда
- результативность работы по привлечению внебюджетных средств программ)

3.4. Критерии деятельности педагога-библиотекаря

- высокая читательская активность обучающихся
- организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра, участие в общешкольных и районных мероприятиях,
- оформление тематических выставок
- планирование комплектования библиотечного фонда
- исполнительская дисциплина и соблюдение норм охраны труда
- эффективное участие в образовательной и воспитательной педагогической деятельности

3.5. Критерии деятельности педагога-психолога, старшей вожатой

- результативность воспитательно-профилактической, коррекционно-развивающей работы с обучающимися
- своевременное и качественное ведение документации
- грамотная работа по профилактике возникновения социальной дезадаптации школьников
- исполнительская дисциплина и соблюдение норм охраны труда

3.6. Критерии деятельности инженера по охране труда

- эффективная организация работы по обеспечению выполнения требований охраны труда в школе
- высокий уровень организации и проведения мероприятий по предупреждению травматизма среди сотрудников и учащихся
- своевременное и качественное оформление документации

- своевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации
- высокий уровень ведения документации
- эффективное взаимодействие с профсоюзным комитетом, уполномоченным по охране труда, родительской общественностью
- высокий уровень исполнительской дисциплины

3.7. Критерии деятельности специалиста по кадрам

- качественное осуществление возложенных должностных обязанностей
- эффективное взаимодействие с работниками организации
- соблюдение нормативно-правовых требований при выполнении своих обязанностей
- своевременное предоставление отчётов в вышестоящие организации
- высокий уровень ведения документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами
- грамотное осуществление документационного обеспечения кадровой работы в школе (книга приказов, журнал учета движения трудовых книжек, личные дела сотрудников и др.)
- высокий уровень исполнительской дисциплины
- соблюдение норм охраны труда

3.8. Критерии деятельности секретаря.

- высокий уровень делопроизводства;
- формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой
- грамотное документационное обеспечение (книга приказов, алфавитная книга, журнал выдачи документов учащимся)
- высокий уровень исполнительской дисциплины
- соблюдение норм охраны труда

3.9. Критерии деятельности обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)

- проведение генеральных уборок,
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
- оперативность в работе
- высокий уровень исполнительской дисциплины
- соблюдение норм охраны труда

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

4. Условия единовременного премирования работников МБОУ «СОШ № 32»

В целях социальной защищённости работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя может применяться единовременное премирование работников МБОУ «СОШ № 32»:

4.1. при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

4.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

4.3. при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и городского округа Краснотурьинск;

4.4. в связи с празднованием дня учителя;

4.5. в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

4.6. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

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

4.8. при наличии высоких показателей в работе;

4.9. за достигнутые успехи, высокий профессионализм, личный вклад в развитие МБОУ «СОШ №32»;

4.10. по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, год;

4.11. за активное участие в летней оздоровительной кампании, личный вклад в организацию оздоровления и летнего отдыха детей на базе МБОУ «СОШ № 32».

Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу, так и в абсолютных размерах. Размер премии не ограничен.

5. Условия оказания работникам материальной помощи.

Руководитель МБОУ «СОШ № 32» как работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, кроме премий, оказывать работникам материальную помощь.

5.1. Материальная помощь может быть оказана в размере не менее 1 тысячи рублей и не более двух раз в год.

5.2. Материальная помощь оказывается по заявлению работника.

5.3. Материальная помощь оказывается по причинам:

- тяжёлое материальное положение;
- лечение работника и членов его семьи;
- выполнение родственного долга;
- кража личного имущества;
- возмещение ущерба, нанесённого стихийными бедствиями, авариями и др.;
- проезд до места работы и обратно;
- платное обучение детей
- и др.

5.4. Размер материальной помощи устанавливает работодатель и согласует с профсоюзным комитетом.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета И.А. Дудина
 Протокол № 9 от 23.12.2014



Директор МБОУ СОШ № 32»
 22.12.2014
 И.А. Дудина



ПОЛОЖЕНИЕ

23.12.2014 г.

№ 38

о комиссии по стимулированию работников

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее - комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации: стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет) премиальных выплат по итогам работы. Единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. Права комиссии по стимулированию.

3.1. Комиссия по премированию вправе:

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

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней. Она состоит из представителя работодателя или самого работодателя (директора школы) и из представителей работников (2 человека)

4.2. Представитель работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников (2 человека) в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом (председатель ППО и член профкома, представляющий начальную школу)

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию - не менее 1 учебного года.

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

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

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

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию,

коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

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

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

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

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

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

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

6.7. Работодатель на основании аналитических справок заместителей директора представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

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

6.10. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

6.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о стимулировании.

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

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

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



«МБОУ СОШ № 32»
И.И. Попикова

ПОЛОЖЕНИЕ

23.12.2014 г.

№ 39

о порядке распределения педагогической нагрузки работников на учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

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

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

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

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом рекомендаций методических объединений или личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

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

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

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

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

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

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

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

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

3.11. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной

организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

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

4. Заключительные положения

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

СОГЛАСОВАНО:

На заседании профсоюзного
комитета
Протокол № _____
Председатель профсоюзного
комитета _____
Ю.М. Дудина
28.08.2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №32»

« 29 » августа 2014 г. Попикова



30.08.2014 г.

№ 32

Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ «СОШ №32»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ №32», утвержденного приказом директора от 28.08.2014 г. № 37-Д, и определяет условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам МБОУ «СОШ №32»

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

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

2. Условия, порядок и размеры выплат компенсационного характера.

2.1. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Размеры компенсационных выплат (кроме доплат за дополнительные работы педагогам) устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размеры компенсационных выплат за дополнительные работы педагогам устанавливается в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

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

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда – от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

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

2.4. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ, обслуживания населения.

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, группами, учебными мастерскими, творческими рабочими группами, руководство предметными и методическими комиссиями, профсоюзным комитетом, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, с библиотечным фондом учебников, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, профильных отрядов, кружковой работы в группах, дежурство по школе и столовой, внеклассной работы по физической культуре и спорту и др. (**Приложение 1**).

2.8. В случае, если уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день невозможно, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

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

2.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой ставки заработной платы (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

2.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.11. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в размере 20% за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

2.12. Выплата доплат и надбавок компенсационного характера прекращается по истечении срока, на который они были установлены, или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

3. Заключительные положения

3.1. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и директором.

3.2. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и директором, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Порядок
установления доплат за увеличение объёма работ**

1. Доплаты за дополнительные виды работ осуществляются за:

- классное руководство;
- проверку письменных работ;
- заведование кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (ШМО, ГМО, ПГ);
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;
- проведение неаудиторной работы (неаудиторная занятость): консультации и дополнительные занятия с обучающимися, методическая работа и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), работа с электронными базами (ЕГЭ, КПМО, школьный сайт).

2. Порядок установления выплат, доплат, надбавок.

2.1. Доплаты, выплаты и надбавки устанавливаются администрацией ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2. Установление доплат, выплат и надбавок оформляется приказом руководителя ОУ и доводится до сведения работников.

2.3. Размеры доплат, выплат и надбавок устанавливаются в абсолютных размерах на основе системы баллов.

3. Механизм установления доплат, выплат и надбавок.

3.1. Фонд доплат за увеличение объёма работ распределяется на педагогических работников

3.2. Общий фонд надбавок, доплат педагогическим работникам распределяется на членов педагогического коллектива по следующей схеме.

Доплаты, надбавки оцениваются в баллах и складываются, у каждого педагогического работника высчитывается цена одного балла.

3.3. Доплаты за дополнительные виды работ: - доплата за классное руководство!

1,9,11 классы до 8 баллов

5,10 классы до 6 баллов

2,3,4, 6,7,8 классы до 4 балла

- доплата за заведование кабинетом (1-2 балла); заведование компьютерным классом, кабинетами обслуживающего труда (до 3-х баллов);

- доплата за проверку тетрадей (3-9 баллов), в зависимости от преподаваемого предмета 1- 4 классы - 7 баллов, иностранный язык - 5 баллов, математика - 8 баллов, русский язык, литература - 9 баллов, остальные предметы - 3 балла;

- доплата за внеклассную работу по физической культуре - до 5 баллов;

- доплата за проведение неаудиторной работы: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, методическая и иные формы работы с обучающимся и (или) их родителями (законными представителями)- 2-10 баллов;

- доплата за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

- доплата за дополнительные виды работ:

Руководители ГМО, проблемных групп при ГМО; руководство и участие в деятельности базовой площадки при ИПРО	до 2 баллов
Председатель ПК	20% - 50% ставки (оклада)
Члены профкома	1-2 балла
Секретарь педагогического совета	2 балла
Оператор КИМО, ЕГЭ (РБД)	до 6 баллов
Общественный инспектор по охране прав детей, ответственный за оформление материальной помощи, больничных листов	1-2 балла
Уполномоченный по охране труда	10% - 30% ставки(оклада)
Руководитель пришкольного участка	2 балла
Организатор школьного питания	до 3 баллов
Работа с ДОУ в школе будущего первоклассника	до 3 баллов

3.4. Размеры выплат, доплат и надбавок могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при невыполнении возложенных обязанностей;
- при ухудшении качества работы;
- при отказе от выполнения возложенных обязанностей.

3.5. Схема снятия выплат, доплат, надбавок:

- оформляется приказом руководителя ОУ по согласованию с ПК;
- снятая надбавка распределяется другому работнику школы на основании приказа руководителя ОУ по согласованию с ПК.



ПРАВИЛА

21.08.2012 г.

№ 1

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий отдых в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие **Правила** это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (*Трудовой кодекс Российской Федерации*: от 30.12.2001 № 197-ФЗ в редакции от 30 июня 2006 года) в целях упорядочения работы МБОУ «СОШ № 32».

1.3. **Правила** имеют целью способствовать воспитанию работников в духе добросовестного отношения к труду, высокого качества работы, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина в МБОУ «СОШ № 32», обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормального высокопроизводительного труда, сознательным отношением к своим обязанностям, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Вопросы, связанные с применением **Правил** решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным Договором и настоящими **Правилами**, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с коллективом работников в соответствии с его полномочиями.

1.6. На основе настоящих **Правил** и в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, применительно к условиям, в которых находится школа, администрация разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом должностные инструкции работников.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является директор общеобразовательного учреждения.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором общеобразовательного учреждения в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее 15 августа текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. Работники школы реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.7. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.8. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- **ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;**
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 79 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно

администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Основные права и обязанности работников предусмотрены Трудовым кодексом РФ (Раздел I, Глава 2, статья 21) и Уставом МБОУ «СОШ № 32» и в частности обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного доведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

– обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

– создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

– способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

– своевременно рассматривать замечания работников;

– правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

– обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

– обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

– обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

– не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

– создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

– своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

– обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

– обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время и время отдыха регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (Раздел IV и Раздел V, ст.333, 334, 335), Уставом МАОУ «СОШ № 32», коллективным Договором и настоящими Правилами.

6.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего времени работников школы не должна превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее структурных подразделениях.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, определенных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, ч.3 ст. 153 ТК РФ.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по общеобразовательному учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

6.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

7. Поощрение за успехи в работе

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего

трудового распорядка. За прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, либо отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

Первичная профсоюзная организация
 Профсоюза работников народного
 образования и науки РФ
 муниципального автономного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 32»
 Председатель И.М. Дудина
 « 12 » января 2018 г.
 М.П.



Муниципальное автономное
 общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная
 школа № 32»

Директор Г.И. Попикова
 « 12 » января 2018 г.
 М.П.



**ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГАМИ ШКОЛЫ
 MAOY «COШ № 32» ГО KPCACHOTYPЬИHCK**

№	ФИО, образование	Должность	Катего- рия	Название обучающей программы					
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020	
1.	Авдеева Татьяна Леонидовна, среднее специальное	учитель ИЗО	I		Курсы ИРО. Организация и проведение ЕГЭ в 2017 году. (8 ч.) ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 ч., сентябрь 2017 ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч.				запланированы
2.	Алексеева Марина Сергеевна высшее	Педагог-библиотекарь	I		ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств» по специальности «Библиотековедение», 72 часа.				запланированы
3.	Бельтюкова Ольга Сергеевна	Учитель начальных классов	I	«Учитель начальных классов. Образовательные технологии формирования базовых	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа,	Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного			

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
	высшее			способностей в начальной школе в условиях реализации ФГОС»	сентябрь 2017 год	профессионального образования" по программе Формирование модели инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ. 72 часа		
4.	Булычева Надежда Владимировна, высшее	учитель истории	В		март 2017 Курсы ИРО "Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий. С использованием дистанционных образовательных технологий" г. Екатеринбург, 24 часа март 2017 Курсы ИРО "Интерактивные методы обучения общественно-научным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС ООО" г. Краснотурьинск, 24ч март 2017 Курсы ИРО «Организация и проведение ГИА в 2017г.» ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч.			запланированы
5.	Василюк Зоя Валерьевна, высшее	учитель ОБЖ и КБЖ	I		март 2017 Курсы ИРО "Организация и проведение ГИА в 2017г." г. Краснотурьинск ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж " курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ФГБОУ высшего образования «УрГПУ» ДПП «Методика преподавания физики в старших классах», 36 часов, октябрь 2017 ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный	«АИСТ» «Всеобуч», ОП «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в условиях общеобразовательной организации, 16 часов», 48 часов, март 2018		

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы					
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020	
					образовательный стандарт ООО среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч. ноябрь 2017				
6.	Григорьева Виктория Константиновна, высшее	учитель математики	I	Развитие ключевых компетенций обучающихся в преподавании естественнонаучных дисциплин Вариативный модуль: Итоговая аттестация обучающихся в форме ОГЭ и ЕГЭ по предметам естественнонаучного цикла (математика)	«Теоретические и методические основы активных методов обучения и воспитания в условиях реализации ФГОС» по математике, АНО ДПО, 36 ч. Методика преподавания математики в старших классах, 36 часов ФГБОУ ВО УрГПУ ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж " курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч.				
7.	Дубовик Юлия Готфридовна, высшее	учитель биологии	I	АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», программа повышения квалификации: «Инноватика в образовании и воспитании в условиях реализации ФГОС (по уровням образования и предметным областям) по предметной области «Биология», 72 часа.	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж " курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год, май 2017 ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч.				запланированы
8.	Дубовикова Елена Николаевна, высшее	учитель физ-ры	B	«Преподавание предмета «Физическая культура « в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования»; «Организационно-методические аспекты	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48				запланированы

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
				аттестации педагогических работников»	часов			
9.	Дудина Бэлла Махаматдиновна, высшее	зам.директора по УВР, учитель ин.яз.	В	Организационно-методические аспекты аттестации педагогических работников Разработка урока иностранного языка по технологии активных методов обучения в условиях внедрения ФГОС	март 2017 Курсы ИРО "Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий. С использованием дистанционных образовательных технологий" г. Екатеринбург, 24 часа март 2017 Курсы ИРО "Интерактивные методы обучения общественно-научным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС ООО" г. Краснотурьинск, 24ч март 2017 Курсы ИРО "Организация и проведение ГИА в 2017г." ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч.	Менеджмент и управление проектами в общеобразовательном учреждении в условиях реализации ФГОС, Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования в условиях реализации ФГОС, 72 часа, ноябрь 2018		
10.	Зайцева Ольга Викторовна, среднее специальное	Учитель начальных классов	В	«Теория, методика и современные образовательные технологии начального, основного общего и среднего (полного общего образования)» «Основы религиозных культур и светской этики: проблемы и перспективы в начальных классах	Курсы ИРО: Организация и проведение ГИА в 2017 году (8 ч.) ГБПОУ "Свердловский областной медицинский кооледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год			запланированы
11.	Зайцева Наталья Петровна высшее	Учитель английского языка	І	«Учитель АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА. Реализация ФГОС в процессе преподавания английского языка в современной школе» «Психолого-педагогические подходы к современному образовательному процессу в рамках реализации требований ФГОС и ФГОС ОВЗ».	курсы ИРО: Организация и проведение ГИА в 2017 году (8 часов) ГБПОУ "Свердловский областной медицинский кооледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год			запланированы

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
12.	Зеленина Ася Раисовна, среднее специальное	Учитель начальных классов	I		Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе "Основы религиозных культур и светской этики: проблемы и перспективы преподавания в нач. классах в условиях реализации ФГОС" 72 часа, июнь 2017 год ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год	Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе Формирование модели инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ.72 часа		
13.	Ким Ольга Софроновна, высшее	учитель географии	I	ДПП «Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий» ГЕОГРАФИЯ	Курсы ИРО «Интерактивные методы обучения общественно-научным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС ООО» (24 ч) г. Краснотурьинск (март 2017) Курсы ИРО «Организация и проведение ГИА в 2017г.» г. Краснотурьинск, март 2017 ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 ч., сентябрь 2017 год			запланированы
14.	Козьякова Татьяна Николаевна, высшее	Учитель начальных классов		«Теория, методика и современные образовательные технологии начального, основного общего и среднего (полного общего образования)» «Основы религиозных культур и светской этики: проблемы и перспективы в начальных классах	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж " курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год	Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе Формирование модели инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ. 72 часа		
15.	Колохова Наталья Александровна, среднее специальное	Учитель начальных классов		«Системно-деятельностный подход как основа реализации ФГОС в начальной школе»	Курсы ИРО. Организация и проведение ГИА в 2017 году. Март, 2017 г. 8 ч. ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год	Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе Формирование модели		

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
						инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ. 72 часа		
16.	Копанева Елена Борисовна, высшее	Учитель русского языка и литературы		«Учитель РУССКОГО ЯЗЫКА и ЛИТЕРАТУРЫ. Школьное филологическое образование в условиях введения ФГОС ООО»			Запланированы весна 2019	
17.	Куликова Нина Викторовна, высшее	учитель рус.яз. и литературы	I		ГБОУ "Свердловский областной медицинский колледж" Курсы "Оказание первой медицинской помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», «Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий» ДПО СО «ИРО» Екатеринбург, 24 ч	«Методические вопросы подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку» ДПО СО «ИРО» Екатеринбург, 24 часа, декабрь 2018		запланированы
18.	Курса Татьяна Николаевна, высшее	учитель рус.яз. и литературы	I				Запланированы весна 2019	
19.	Ларина Ирина Анатольевна, высшее	зам.директора по УВР, учитель математики	B	ДПП «Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий» МАТЕМАТИКА; «Учитель МАТЕМАТИКИ. Преподавание предмета «Математика» в условиях реализации ФГОС»	ГБОУ "Свердловский областной медицинский колледж" Курсы "Оказание первой медицинской помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 часов, ФГБОУ ВО «УГПУ», ОП «Методика	Менеджмент и управление проектами в общеобразовательном учреждении в условиях реализации ФГОС, Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования в условиях реализации ФГОС, 72 часа, ноябрь 2018		

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы					
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020	
					преподавания математики в старших классах», 36 часов, 03.11.2017, № 1322\15ж				
20.	Лефтерогло Пётр Петрович, высшее	учитель физической культуры	I			ГБПОУ «свердловский областной педколледж» по ОП «Современные технологии как условие эффективности воспитательной работы в образовательной организации» 16 часов, январь 2018 СО ИРО, ОП «Организация обучения физической культуре в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования», 40 часов, 2018 год ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Обучение и воспитание детей с задержкой психического развития в условиях реализации ФГОС», 36 часов апрель 2018			
21.	Магафурова Римма Равиловна, высшее	учитель химии	I	«Проектирование урока в соответствии с ФГОС основного общего образования» Областное государственное автономное учреждение доп. образования «Институт повышения квалификации пед.кадров», 36 часов, Биробиджан, 06.12.2016		«Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ЕГЭ) по химии» Областное государственное автономное учреждение доп. образования «Институт повышения квалификации пед.кадров», 36 ч. Биробиджан, 22.02.2018 «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ) по химии» Областное государственное автономное			

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
						учреждение доп. образования «Институт повышения квалификации пед.кадров», 36 часов, Биробиджан, 02.032018		
22.	Магасумов Кирилл Миниханович высшее	Учитель физ. культуры	I			"Здоровьесберегающие технологии в деятельности учителя физической культуры в условиях реализации ФГОС ОО" 72 ч., сентябрь 2018г. Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования.		
23.	Макушина Наталия Александровна высшее	Учитель начальных классов	I		Курсы ИРО "Организация и проведение ГИА в 2017 году". Март, 2017 год, 8 часов. ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи", 24 часа, сентябрь 2017г.			Запланированы весна 2019
24.	Михалева Екатерина Александровна высшее	учитель англ. яз.	I		апрель 2017 Курсы ИРО "Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий с использованием дистанционных образовательных технологий" г. Екатеринбург, 24 часа. ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи", 24 часа, сентябрь 2017 г. ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч.			Запланированы
25.	Никонова Ирина Михайловна, высшее	учитель математики	I		ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и			Запланированы

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
					содержание учебного процесса», 48 часов			
26.	Новичкова Светлана Александровна среднее специальное	Учитель английского языка	I		ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж " курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год Курсы ИРО. Организация и проведение ГИА в 2017 году. Март, 2017 г. 8 ч.			Запланированы
27.	Оголева Наталья Валерьевна, высшее	Учитель начальных классов	I	«Системно-деятельностный подход как основа реализации ФГОС в начальной школе»	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж " курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год Курсы ИРО. Организация и проведение ГИА в 2017 году. Март, 2017 г. 8 ч.	Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе Формирование модели инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ. 72 часа		
28.	Оськина Ирина Викторовна, высшее	учитель истории и общественного воспитания	В	Преподавание истории в соответствии с Концепцией нового УМК по отечественной истории Организационно-методические аспекты аттестации педагогических работников	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 часов Реализация ФГОС среднего общего образования как ресурс инновационного развития образования			
29.	Паздникова Ия Владимировна высшее	Педагог-психолог	БК			«Нейропсихологический подход в воспитании и развитии детей – основа формирования здорового поколения». 16 часов, ЧУДО «Центр «Белый Слон»		

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
						«Организация школьной психологической службы» Курсы ИРО г. Екатеринбург, июнь 2018 Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе Основы дефектологии, методы и приёмы работы с обучающимися с ОВЗ. 108 часов		
30.	Паначева Галина Владимировна высшее	учитель информатики и ИКТ	В	ДПП «Подготовка экспертов территориальных представительств региональных предметных комиссий» ИНФОРМАТИКА	Курсы ИРО «Методы решения заданий ЕГЭ с развернутым ответом по информатике» - 40 часов (март 2017), ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт ООО среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 часов ноябрь 2017			
31.	Петрова Елена Александровна высшее	Учитель начальных классов		«Теория, методика и современные образовательные технологии начального, основного общего и среднего общего образования» «Учебно познавательные задачи как средство достижения образовательных результатов в контексте ФГОС НОО» «Технология оценивания воспитательных достижений обучающихся в целенаправленных воспитательных системах».	Курсы ИРО. Организация и проведение ГИА в 2017 году. Март, 2017 г. 8 ч. ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год	«Нейропсихологический подход в воспитании и развитии детей – основа формирования здорового поколения». 16 ч., ЧУДО «Центр «Белый Слон»		запланированы

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
32.	Русских Ирина Анатольевна, высшее	Учитель математики				Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе "Актуальные вопросы преподавания математики в условиях реализации ФГОС ОО 144 часа «Методика преподавания математики в старших классах» ДПО СО «ИРО» Екатеринбург, 24 часа, ноябрь 2018		
33.	Салмина Нина Александровна, высшее	Учитель начальных классов	В		Курсы ИРО Организация и проведение ГИА в 2017 году. Март 2017г. 8 часов. ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017г.			запланированы
34.	Сытая Ольга Федоровна	Учитель музыка	СЗД		"Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017г.			запланированы
35.	Фролова Евгения Владимировна, высшее	Учитель начальных классов	I	«Методические аспекты преподавания иностранного языка (в русле системно-деятельностного подхода)» «Психолого-педагогические подходы к современному образовательному процессу в рамках реализации требований ФГОС и ФГОС ОВЗ».	Курсы профессиональной переподготовки в ООО Учебный центр "Профессионал" по программе "Немецкий язык: теория и методика обучения иностранному языку в образовательной организации" (01 марта-14 июня 2017 г) 300 часов, Диплом о профессиональной переподготовке № 770300008281; ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год	"Специфика преподавания немецкого языка с учетом требований ФГОС" 72 часа на сайте https://infourok.ru/		
36.	Ханипова Анна	Учитель биологии	I	Отпуск по уходу за ребёнком	Отпуск по уходу за ребёнком	Отпуск по уходу за ребёнком		

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
	Павловна высшее							
37.	Харебова Светлана Владимировна, высшее	зам.дир. по воспитат. работе, учитель русского языка и литературы	I	«Реализация требований ФГОС ООО в предметной области ФИЛОЛОГИЯ»		Курсы повышения квалификации в учебном центре «Всеобуч» ООО «Агентство информационных и социальных технологий» «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в условиях общеоб- разовательной организации» 16 ч. Курсы повышения квалификации в учебном центре «Всеобуч» ООО «Агентство информационных и социальных технологий» «Обучение и воспитание детей с задержкой психического развития в условиях реализации ФГОС» 36 ч. Курсы повышения квалификации ГАОУДПО Свердловской области. «Институт развития образования» по программе «Интерактивные формы воспитания и социализации школьников» 32 ч.	Запланирован ы весны 2019	
38.	Чернышова Елена Леонидовна, высшее	учитель русского языка и литературы	I	«Реализация требований ФГОС ООО в предметной области ФИЛОЛОГИЯ»	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год; ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч. Активные направления деятельности классного руководителя, Н-Тагильский филиал гос. Автономного образовательного учреждения Свердловской области «ИРО», октябрь			запланированы

№	ФИО, образование	Должность	Категория	Название обучающей программы				
				2016 год	2017 год	2018 год	2019	2020
39.	Шагеева Елена Эдуардовна, высшее	учитель физики	СЗД	"Развитие ключевых компетенций обучающихся в преподавании естественнонаучных дисциплин". Вариативный модуль: Итоговая аттестация обучающихся в форме ОГЭ и ЕГЭ по предметам естественно-научного цикла (физика).	Курсы ИРО: "Организация и проведение ГИА в 2017 г. Март, 2017 г, 8 ч. ООО «АИСТ» «Всеобуч», ОП «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования: организация и содержание учебного процесса», 48 ч.	Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе "Преподавание астрономии в условиях реализации ФГОС" 72 часа,		
40.	Шляева Елена Николаевна, высшее	Учитель начальных классов	В	«Теория, методика и современные образовательные технологии начального, основного общего и среднего (полного общего образования)» «Основы религиозных культур и светской этики: проблемы и перспективы в начальных классах» «Содержание и технологии реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального образования».	Курсы в АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования" по программе "Инклюзивное и интегративное образование детей с ОВЗ в условиях введения и реализации ФГОС НОО ОВЗ" 72 часа, июль 2017 год , удостоверение о повышении квалификации №780400036139; ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж" курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год; ООО Учебный центр "Профессионал" по программе "Основы создания интерактивного урока: от презентации до видеоурока" август 2017, 108 часов, Удостоверение о повышении квалификации ПК 00163746	«Нейропсихологический подход в воспитании и развитии детей – основа формирования здорового поколения». 16 часов, ЧУДО «Центр «Белый Слон»		запланированы
41.	Эйхлер Нэлли Вадимовна, средне специальное.	Учитель технологии	I	Практика введения и реализации ФГОС ОО. Вариативный модуль: для учителей основной школы в предметной области «Технология».	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж " курсы "Оказание первой помощи" 24 часа, сентябрь 2017 год			запланированы



СОГЛАСОВАНО
Протокол профсоюзного комитета
№ 1 от 20.08.2018 г.
Председатель профкома
С.М. Дудина



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 32»
Г.И. Попикова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
I. Организационные мероприятия						
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				2 раза в год: март, август	Некрасов Л.Н.
2.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда				Постоянно	Директор ОУ, Зайцева Н.П., Дудина Б.М., Ларина И.А.
3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам			200	Июнь	Бойченко О.А.
4.	Смотр учебных кабинетов				1 раз в год	Иванова И.В. Дудина Б.М
5.	Проверка проведения инструктажей по технике безопасности на уроках				2 раза в год	Директор школы
6.	Проверка документации по охране труда				Август	Иванова И.В., Дудина Б.М. Зайцева Н.П., Ларина И.А.
7.	Специальная оценка условий труда				Март	Директор ОУ, Иванова И.В., Дудина Б.М., Ларина И.А.
8.	Обновление стенда по охране труда				Август	Иванова И.В.
9.	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте для работников школы				2 раза в год	Ларина И.А., Бойченко О.А.
II. Технические мероприятия						
1.	Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях				Постоянно	Бойченко О.А., Некрасов Л.Н.
2.	Проверка естественного проветривания школьного здания				Постоянно	Школьный врач
3.	Ремонт фрамуг в классах				Июль, август	Некрасов Л.Н.

4.	Приобретение оборудования для видеонаблюдения					Бойченко О.А.
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Комплектование аптечек первой медицинской помощи				Август	Школьный врач
2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии			200000	По графику	Иванова И.В.
3.	Проведение диспансеризации работников школы				По графику	Директор ОУ, Иванова И.В.
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1.	Приобретение перчаток			7180		Бойченко О.А.
2.	Приобретение моющих, чистящих средств (мыло, порошок, сода)			16100		Бойченко О.А.
3.	Замена индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, перчатки)			1000		Бойченко О.А.
4.	Замена морально и физически устаревшей силовой электропроводки и аппаратов защиты в столовой				Август	
V. Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели				Постоянно	Бойченко О.А., Некрасов Л.Н.
2.	Организовать инструктаж по правилам пожарной безопасности со всеми работниками ОУ с регистрацией в специальном журнале				2 раза в год	Бойченко О.А.
3.	Провести с учащимися инструктаж по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале				Сентябрь	Кл.руководители
4.	Провести практическое занятие с учащимися и работниками ОУ по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара				2 раза в год	Ларина И.А.
5.	Провести проверку порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения				Январь	Бойченко О.А.
6.	Провести ТО и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта				Май, ноябрь	Бойченко О.А.Некрасов Л.Н.
7.	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитовых стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов				Ежемесячно	Некрасов Л.Н., Бойченко О.А.
8.	Систематически очищать территорию ОУ от мусора, не допускать его сжигания на территории				Постоянно	Бойченко О.А.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессий, должностей</i>	<i>Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</i>	<i>Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)</i>
1.	Педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Типовые нормы утверждены Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. № 541-н
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
3.	Уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
4.	Лаборант всех наименований	При занятости в химических лабораториях:		
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
5.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.	
		Рукавицы комбинированные	12 пар	
6.	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети:		
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
	Противогаз шланговый	Дежурный		
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	

СОШ № 32
Протокол профсоюзного комитета
№ 1 от 2.01.2018 г.
Председатель профкома
Б.М. Лудина



Приложение 10
УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 32»
Г.И. Попикова



ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и
обезвреживающих средств

№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1.	Уборщик служебных и производственных помещений	400 гр.	6
2.	Рабочий по обслуживанию школьного здания	400 гр.	1
3.	Учитель химии	400 гр.	1
4.	Учитель физики	400 гр.	1
5.	Лаборант химии	400 гр.	1
6.	Лаборант физики	400 гр.	1
7.	Уборщик территории	400 гр.	1
8.	Сторож	400 гр.	3
9.	Гардеробщик	400гр.	1