

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2016 – 2019 годы

**От работодателя:**  
Директор  
МАОУ «СОШ № 26»

Е.С. Зверева



**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ № 26»  
О.А. Якимова

*О.А. Якимова*

Рассмотрен и принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года



**Оглавление**

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор	4
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	8
Раздел 6. Оплата и нормирование труда	11
Раздел 7. Условия определения оплаты труда	11
Раздел 8. Гарантии и компенсации	12
Раздел 9. Охрана труда и здоровья	13
Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности	14
Раздел 11. Обязательства профсоюза	15
Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора	16
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка	17
Приложение № 2 Положение об оплате труда	26
Приложение № 3 Форма расчетного листка	50
Приложение № 4 Положение о распределении педагогической нагрузки	52
Приложение № 5 Положение о материальной помощи	56
Приложение № 6 Соглашение по охране труда	58
Приложение № 7 Перечень профессий и должностей работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр	62
Приложение № 8 Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты	63
Приложение № 9 Перечень профессий на право получения дополнительного отпуска за вредные условия труда	65
Приложение № 10 План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья	66

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26» городского округа Первоуральск (далее – учреждение, МАОУ «СОШ № 26»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее — учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг.»

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации – Якимовой О.А.); работодатель в лице его представителя — директора - Зверевой Е.С.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, с 10.05.2016 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1.16.1. Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26», которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним.

1.16.2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 26».

1.16.3. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

1.16.4. Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

1.16.5. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

1.16.6. Положение об установлении критериев эффективности деятельности работников МАОУ «СОШ № 26».

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

1.17.1. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

1.17.2. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.17.3. участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.2.1. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. Трудовой договор может быть в форме эффективного контракта.

2.2.3. Показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг утверждаются педагогическим советом МАОУ «СОШ № 26» по представлению директора МАОУ «СОШ № 26» и закрепляются соответствующим положением.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, критерии эффективности деятельности работника и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении, с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.5.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.5.3. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома согласно Приложению № 4 к

настоящему коллективному договору. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.5.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода в очередной отпуск.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.6.1. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, предприятий, учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

2.10.1. уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

2.10.2. временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2.10.3. простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях); восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 — 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться из внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком и разработанным на его основе и, по её результатам, устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

3.6. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

3.6.1. в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

3.6.2. нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

3.6.3. возобновлении трудовой деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

3.6.4. окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.6.5. если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;

3.6.6. в случае нарушения прав аттестующегося работника;

3.6.7. в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения;

3.6.8. в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

3.6.9. в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

3.7. квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с положением «Положением о порядке аттестации педагогических работников», учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.8. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в этом же учреждении на других педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

3.9. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, в МАОУ «СОШ № 26» к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАОУ «СОШ № 26» системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на 2 года.

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

3.10.1. 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,

3.10.2. если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статьях 179, 261 Трудового кодекса Российской Федерации, также лицам:

- а) которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- б) лицам, проработавшим в учреждении свыше десяти лет;
- в) одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- г) родителям, воспитывающим детей - инвалидов в возрасте до 18 лет;
- д) лицам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- е) председателям первичной профсоюзной организации;
- ж) молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для административного, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – не более 40 часов в неделю, кроме женщин,

работающих в сельской местности, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: 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).

Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя на основании п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.4.1. по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Перерыв между уроками в течение одного дня («окно») не может превышать длительности в 1 урок.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

(мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

5.12.1. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.12.2. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

5.12.3. занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

5.12.4. с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ – 7 календарных дней; перечень должностей (профессий) по которым предоставляется дополнительный отпуск, прилагается к данному коллективному договору (Приложение № 9).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

5.13.1.1. для проводов детей в армию - 3 дня;

5.13.1.2. в случае свадьбы работника (детей работника) — до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

5.13.1.3. на похороны близких родственников — до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

5.13.1.4. не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома — 3 дня;

5.13.1.5. при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности — 1 день (и другие случаи).

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26» (Приложение № 2).

6.2. Заработная плата работников МАОУ «СОШ № 26» устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26».

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

6.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре, эффективном контракте. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, эффективный контракт.

6.5. Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 26» устанавливаются в Положении об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26».

Объем средств стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 26» должен составлять не менее 20% и не более 40%.

6.6. Штатное расписание разрабатывается МАОУ «СОШ № 26» в соответствии со структурой согласованно с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ «СОШ № 26», должны соответствовать уставным целям, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 № 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

#### **VII. Условия определения оплаты труда**

7. Оплата труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- е) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- ж) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

7.1. При определении размера оплаты труда работников образовательных организаций учитываются следующие условия:

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

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

7.1.3. объемы учебной (педагогической) работы;

7.1.4. порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

7.1.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

7.2. Работодатель обязан извещать каждого работника через расчетные листки, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст.136 ТК РФ. В учреждении действует утвержденная приказом форма расчетного листка (Приложение № 3). Расчетные листки выдаются работнику на руки ежемесячно под роспись. Заработная

плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается.

7.3. Изменение оплаты труда производится:

7.3.1. при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

7.3.2. при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

7.3.3. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

7.3.4. при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

7.3.5. при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

7.3.6. при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук,

7.3.7. при индексации размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

7.4. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 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.

7.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме. Выплаты заработной платы производятся не позднее 5 числа текущего месяца (расчет за предыдущий месяц) и 20 числа текущего месяца (аванс).

7.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

ставки заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ);

7.7.2. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

### **VIII. Гарантии и компенсации**

8.1. Стороны договорились, что работодатель:

8.1.1. обеспечивает условия для организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы;

8.1.2. организует в школе общественное питание (столовая);

8.1.3. устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профкома;

8.1.4. оказывает при наличии внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, по выслуге лет с оставлением производства, в размере двух окладов.

8.2. Профком оказывает материальную помощь из средств профсоюзной организации школы по утвержденному перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам (Приложение № 5).

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение № 6).

9.1.2. Провести специальную оценку условий труда по условиям труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2012г. № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.4. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.1.5. При проведении обязательной вакцинации и прохождении работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок, производить все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров за счёт средств работодателя (Приложение № 7)

9.1.6. Бесплатно обеспечивать работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 8).

9.1.7. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 9.

9.1.8. В образовательных организациях в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации создаются службы охраны труда, в организациях с количеством работников, превышающим 50 человек, вводится должность специалиста по охране труда.

9.1.9. Включить в комиссию МАОУ «СОШ № 26» при приемке к новому учебному году, представителя профсоюзной организации.

9.1.10. Разработать и утвердить План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих в МАОУ «СОШ № 26» (Приложение № 10). Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.11. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников МАОУ «СОШ № 26» и несчастных случаев с работающими и обучающимися.

9.1.12. Проводить совещания и семинары по охране труда, проверку знаний требований по охране труда работников учреждения.

9.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения

трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.1.14. 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.

9.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

9.2.2. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день расчета заработной платы за предыдущий месяц. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

10.9.1. трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

10.9.2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни, (ст. 113 ТК РФ);

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

10.9.4. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ); утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ); составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ); утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

10.9.5. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

10.9.6. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **XI. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременности назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.10. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

11.11.1. тяжелой продолжительной болезни;

11.11.2. смерти ближайших родственников;

11.11.3. рождения ребенка;

- 11.11.4. дорогостоящего лечения;
- 11.11.5. тяжелого материального положения в семье;
- 11.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора**

### ***Ответственность сторон***

12. Стороны договорились о том, что:

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.
- 12.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложение № 1**  
**к Коллективному договору МАОУ «СОШ № 26»**  
Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования свердловской области, ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг. (далее – соглашение),

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждено приказом директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – МАОУ «СОШ № 26»).

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников МАОУ «СОШ № 26», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

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

**2. Порядок приема и увольнения работников МАОУ «СОШ № 26».**

2.1. Прием на работу.

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

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

2.1.2. Трудовой договор с педагогическими работниками МАОУ «СОШ № 26» может заключаться в форме эффективного контракта.

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

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

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

- 2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:
- 2.1.6.1. Уставом школы.
  - 2.1.6.2. Настоящими Правилами.
  - 2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.
  - 2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.
  - 2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- 2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.
- 2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
- 2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.
- 2.2. Отказ в приеме на работу.
- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.
  - 2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
  - 2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.
  - 2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
  - 2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
  - 2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
  - 2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.
- 2.3. Увольнение работников.
- 2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
  - 2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.
  - 2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.
  - 2.3.4. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
  - 2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МАОУ «СОШ № 26»**

- 3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.
- 3.2. Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- 3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
- 3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
- 3.2.3. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.
- 3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.
- 3.2.5. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Директор школы обязан:
- 3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.
- 3.4. Администрация МАОУ «СОШ № 26» осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. МАОУ «СОШ № 26» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.
- 3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.
- 3.5.4. И иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **4. Основные права и обязанности работников МАОУ «СОШ № 26»**

- 4.1. Работник имеет право на:
- 4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.
- 4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

- 4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- 4.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.1.6. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
- 4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.
- 4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- 4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- 4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАОУ «СОШ № 26».
- 4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАОУ «СОШ № 26», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 4.2.9. Участие в управлении МАОУ «СОШ № 26», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.
- 4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.
- 4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

- 4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.
- 4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 4.3.11. Соблюдать устав МАОУ «СОШ № 26», Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.4. Педагогический работник МАОУ «СОШ № 26», в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в МАОУ «СОШ № 26», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 4.5. Работникам МАОУ «СОШ № 26» в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- 4.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.
- 4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
- 4.4.4. Удалять учащихся с уроков.
- 4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.
- 4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.
- 4.4.7. Отвлекать работников МАОУ «СОШ № 26» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МАОУ «СОШ № 26».
- 4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены

федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МАОУ «СОШ № 26» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.9.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники МАОУ «СОШ № 26» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В МАОУ «СОШ № 26» устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье;

- шестидневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье.

Начало учебных занятий 1 смены – 8 часов 30 минут, начало занятий 2 смены – 14 часов 00 минут.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

5.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы,

устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МАОУ «СОШ № 26» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.7. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседания Педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5. Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор МАОУ «СОШ № 26» привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

5.15. Работникам МАОУ «СОШ № 26» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного

профсоюзного органа, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам МАОУ «СОШ № 26» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.18. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников МАОУ «СОШ № 26» осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в МАОУ «СОШ № 26» производится два раза в месяц.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

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

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26». Иные меры поощрения по представлению Педагогического совета школы объявляются приказом директора МАОУ «СОШ № 26».

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

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

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора МАОУ «СОШ № 26» налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ «СОШ № 26» норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор МАОУ «СОШ № 26» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора МАОУ «СОШ № 26» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор МАОУ «СОШ № 26» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

## **8. Заключительные положения**

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте МАОУ «СОШ № 26».

**Приложение № 2**  
**к Коллективному договору МАОУ «СОШ № 26»**  
Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**Положение**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 03.09.2014 № 761-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 24.07.2013г. № 2387 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Первоуральск, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск», с изменениями, внесенными Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 28.01.2014 № 131 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 24.07.2013 № 2387»

2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – Школа) устанавливаются в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Фонд оплаты труда Школы утверждается Управлением образования городского округа Первоуральск на календарный год в пределах ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на предоставление муниципальному бюджетному, автономному учреждению субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда устанавливается Управлением образования городского округа Первоуральск.

6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда должен составлять не менее 20 и не более 40 процентов.

7. Штатное расписание разрабатывается Школой самостоятельно в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования городского округа Первоуральск, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования городского округа Первоуральск может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в

фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание Школы, должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее — ЕТКС).

9. Средняя заработная плата педагогических работников Школы, осуществляющих обучение, к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников Школы производится поэтапно.

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

10. Оплата труда работников, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 4) профессиональных квалификационных групп;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных организаций;
- 8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

11. При определении размера оплаты труда работников Школы учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

13. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

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

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

14. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 12 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.

15. Руководитель:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на всех работников, выполняющих педагогическую работу, а также штатное расписание на других работников школы;

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

16. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться педагогическими работниками, определяется руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

17. Преподавательская работа в той же образовательной организации (в Школе) для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

18. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (в Школе), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, что педагогические работники, для которых данная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций**

19. Оплата труда работников Школы включает в себя:

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

2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Положения;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 Положения.

20. Школа в пределах имеющихся у неё 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 Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

22. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

23. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;
- 3) повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);
- 4) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;
- 5) персональный повышающий коэффициент.

25. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

26. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

27. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в Положении «О персональном повышающем коэффициенте работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26».

28. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором школы в отношении конкретного работника.

29. 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.

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

31. Размеры повышающих коэффициентов, период времени, на который они могут быть установлены, определяются в соответствии с Положением «О персональном

повышающем коэффициенте работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26», в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы.

### **Параграф 1. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

32. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, 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».

33. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

34. Работникам МАОУ «СОШ № 26» из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов согласно Положения «О персональном повышающем коэффициенте работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»,.

35. Для работников учебно-вспомогательного персонала размер персонального коэффициента — до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором школы.

36. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

### **Параграф 2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников**

37. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих должности педагогических работников (далее — педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

38. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе педагогических работников установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

39. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;
- 3) персональный повышающий коэффициент.

40. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, — 0,1;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, — 0,1.

41. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования устанавливаются в размере 0,2 сроком на 2 года.

42. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», — в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», — в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

43. Для педагогических работников Школы предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника на основании Положения «О персональном повышающем коэффициенте работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26».

Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

44. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 Положения.

### **Параграф 3. Порядок определения оплаты труда служащих, работников культуры, искусства и кинематографии**

53. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, 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».

54. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к Положению. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 6 к Положению.

55. Локальным актом Школы работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

56. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника на основании Положения «О персональном повышающем коэффициенте работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26».

Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

57. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 Положения.

#### **Параграф 4. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

58. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.

59. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 4 и 5 к Положению.

60. Локальным актом школы предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает директор школы в отношении конкретного работника в соответствии с Положением «О персональном повышающем коэффициенте работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26».

61. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 Положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера**

62. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

63. Оплата труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

64. Размер должностного оклада руководителя

65. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников исходя из особенностей их типов в пределах кратности от 1 до 8.

66. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», — в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», — в размере 7000 рублей.

67. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей государственных организаций, прошедших аттестацию, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2;

работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя государственной организации, — в порядке, установленном учредителем государственной организации.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

68. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 57 Положения.

69. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

70. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем.

71. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются руководителем в соответствии с главой 5 Положения в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

72. 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.

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

74. Для работников устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

75. 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.

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

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

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда — до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель 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 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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 итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

77. Всем работникам школы 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».

78. 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.

79. 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.

80. 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: 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, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Школой самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте школы, утвержденном руководителям, 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.

81. В непрерывно действующих государственных организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, рассчитанной 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.

82. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. 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.

83. 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.

84. Дополнительно устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 процентов — за работу в государственных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для учащихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если количество учащихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности учащихся (воспитанников).

2) 20 процентов — учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением государственных специальных коррекционных образовательных организаций для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, государственных оздоровительных образовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, государственных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

85. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственной организации.

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

86. 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.

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

87. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением «О стимулирующих выплатах работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

88. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Школе показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

89. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01.01.2015) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01.01.2015);
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Единовременное премирование производится на основании приказа директора МАОУ «СОШ № 26», в котором указывается размер единовременной премии, но не более одного должностного оклада.

92. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем МАОУ «СОШ № 26» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности и более 2 раз.

#### **Глава 7. Заключительные положения**

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

94. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель государственной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Приложение № 1 к Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
первый уровень	вожатый; помощник воспитателя;	3590
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения;	4805

Приложение № 2 к Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	7520

Приложение № 3 к Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6478
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	3671
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар)	5507
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	8234

Приложение № 4 к Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

**Минимальный размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

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

Примечание: высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610–6170 рублей.

Приложение № 5 к Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

**Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	2810
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3110
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	3440
	маляр; швея	3820
	машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4230
	водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	5320
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5320

Приложение № 6 к Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Библиотекарь	6780

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МАОУ «СОШ № 26» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26» и определяет условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам школы.
- 1.2. Стимулирующие выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАОУ «СОШ № 26» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.
- 1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
  - 2) за качество выполняемых работ;
  - 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
  - 4) премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.6. Стимулирующие выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

**2. Условия, порядок и размеры выплат стимулирующего характера**

2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в МАОУ «СОШ № 26» показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

**2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относится ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы (далее - надбавка).

Надбавка выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.).

Условиями для выплаты надбавки являются:

- исполнение трудовых (служебных) обязанностей работника в условиях, отличающихся от нормальных;
- организация внеурочной деятельности обучающихся;
- привлечение работника к выполнению непредвиденных, важных и ответственных работ, не отнесенных к работам, за которые устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Период, на который устанавливаются выплаты, их размер определяются выборным органом, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора школы.

Устанавливаемый в приказах размер надбавки не может превышать 100% процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

По решению директора МАОУ «СОШ № 26» работнику может быть снижен размер надбавки или прекращена ее выплата при несоответствии его вышеуказанным условиям. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты работнику надбавки является приказ директора с указанием причин.

### **2.3. Выплаты за качество выполняемых работ**

Выплата надбавки работникам по настоящему подпункту осуществляется за высокое качество результатов труда (далее – надбавка).

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- 1) своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей;
- 2) оперативность и профессионализм работников в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, в выполнении поручений руководителя;
- 3) подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в образовательной деятельности.

Условиями для выплаты надбавки являются:

- высокое качество выполнения работ;
- привлечение к выполнению работ, по которым требуется более высокая квалификация или специальные знания.

Устанавливаемый в приказах размер надбавки не может превышать 100 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

По решению директора образовательной организации работнику может быть снижен размер надбавки или прекращена ее выплата при несоответствии его вышеуказанным основаниям, нарушении трудовой дисциплины. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты рабочему надбавки является приказ директора образовательной организации с указанием причин.

### **2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относится надбавка за стаж педагогической работы в муниципальных учреждениях, которая выплачивается согласно учебной нагрузке работника МАОУ «СОШ № 26».

Право на получение надбавки имеют все работники МАОУ «СОШ № 26», кроме работающих в нем по совместительству.

Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются периоды:

- фактически проработанное время в образовательной организации;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе, время оплаченного простоя);
- время, когда работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за

исключением времени, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стаж непрерывной работы не прерывается в следующих случаях:

- при поступлении на работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала работа в данной образовательной организации, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на работу в образовательную организацию после увольнения в связи с сокращением штата работников или его численности в образовательной организации, либо ликвидации образовательной организации, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на работу по окончании высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала работа в образовательной организации, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на работу в образовательную организацию после увольнения с работы из нее в связи с установлением инвалидности или вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на работу в образовательную организацию после увольнения из нее по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

Периоды, засчитанные в стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

Выплата надбавки за стаж педагогической работы в муниципальных учреждениях производится на основании приказа директора МАОУ «СОШ № 26», устанавливающего совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет.

### **2.5. Премияльные выплаты по итогам работы**

К премиальным выплатам по итогам работы, которые могут быть установлены работникам МАОУ «СОШ № 26» при наличии финансовых средств на оплату труда, относятся:

- премии за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы за месяц;
- единовременное премирование.

1) Премия за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия) выплачивается работникам МАОУ «СОШ № 26» в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

Основными показателями для установления размера ежемесячной премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником МАОУ «СОШ № 26» трудовых обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Размер ежемесячной премии, выплачиваемой работнику образовательной организации, определяется по результатам его деятельности на основании листа самооценки (Приложение №1) Премияльной комиссией МАОУ «СОШ № 26» и утверждаются приказом директора школы.

Баллы начисляются работнику в том случае, если он имеет по показателю качественные достижения.

Расчет премии конкретного работника производится следующим образом:

- Определяется общее количество баллов, набранное работником по рассматриваемым показателям стимулирования;

- Размер стимулирующей части фонда делится на суммарное количество баллов по всем работникам (определяется «цена» одного балла, которая каждый раз разная);

- Общее количество баллов по каждому работнику умножается на «цену» одного балла.

Решением директора МАОУ «СОШ № 26» работник образовательной организации не премируется по результатам работы за месяц в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Ежемесячная премия не выплачивается работникам образовательной организации:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

- имеющим дисциплинарное взыскание;

- увольняемым из образовательного учреждения по статье 71, пунктам 5 – 11 части первой статьи 81, пунктам 1 и 2 части первой статьи 336 и часть первой статьи 84 (если нарушение правил заключения трудового договора допущено по вине работника) Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольняемым при неудовлетворительном результате испытания (в месяце увольнения);

- при отсутствии финансовых средств на оплату труда.

2) В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАОУ «СОШ № 26» применяется единовременное премирование работников:

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

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

3) в связи с празднованием Дня учителя;

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

5) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01.01.2015) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01.01.2015);

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

Единовременная премия выплачивается в абсолютном размере. Устанавливаемый в приказе размер премии не может превышать 100 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер единовременной премии, выплачиваемой работнику образовательной организации, определяется директором МАОУ «СОШ № 26» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Единовременная премия не выплачивается работникам образовательной организации:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

- имеющим дисциплинарное взыскание;

- увольняемым из образовательного учреждения по статье 71, пунктам 5 – 11 части первой статьи 81, пунктам 1 и 2 части первой статьи 336 и часть первой статьи 84 (если нарушение правил заключения трудового договора допущено по вине работника) Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольняемым при неудовлетворительном результате испытания (в месяце увольнения);

- при отсутствии финансовых средств на оплату труда.

### **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.

## Лист самооценки

Наименование должности	Основание (критерии) премирование	Количество баллов
Педагогические работники	1. Результативность внеурочной деятельности – призеры, дипломанты предметных, дистанционных олимпиад, конкурсов, смотров, конференций, спортивных мероприятий: - школьного уровня; - городского уровня; - областного уровня	1 2 3
	2. Подготовка и участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, методических объединениях, проведение открытых уроков различного уровня: - школьного уровня; - городского уровня; - областного уровня	2 4 6
	3. Успешность учебной работы (по итогам четверти) - качество обучения по учебным предметам: по предметам первой категории (русский язык, литература, математика, иностранный язык, химия, физика) 60-100% 50-59% 49-39% по предметам второй категории (начальные классы, история, природоведение, география, биология, информатика) 70-100% 69-55% 54-40% по предметам третьей категории (музыка, ИЗО, черчение, физкультура, технология, ОБЖ) 90-100% 89-70% 69-60%	3 2 1  3 2 1  3 2 1
	4. Организация экскурсий (ответственному учителю по приказу): - однодневные экскурсии - многодневные экскурсии	0,5 – 1 2-3
	5. Повышение профессионального уровня, через прохождение курсов повышения квалификации: - в объеме 144 часов - в объеме 72 часов - в объеме 36 часов	3 2 1
	6. Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство	1 - 2

	7. Внедрение нестандартных форм проведения родительских собраний, организация совместных праздников семьи и школы	1 - 2
	8. Ведение электронного журнала и дневника// сайта класса	3 - 5
	9. Публикации материалов в средствах массовой информации, в том числе Интернете	3
	10. Динамика учебных достижений обучающихся «группы риска» (повышение среднего балла по предметам федерального компонента по итогам четверти)	1
	11. Снятие с учета ОДН, ТКДН, внутришкольного контроля	1
Заместители директора	1. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации. 2. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса. 3. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.	2 4 2
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1. Качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, создание санитарно-гигиенических условий, соответствующих требованиям СанПиН. 2. Высокий уровень организации и контроля работы персонала. 3. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов.	3 2 1
Работники бухгалтерии	1. Применение в работе новых компьютерных программ, ведение экономической работы. 2. Своевременное и качественное предоставление доверенной отчетности, систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности. 3. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов.	1 3 2
Социальный педагог	1. Результативность организации индивидуальной профилактической работы с детьми «группы риска», отсутствие учеников, совершивших преступление. 2. Отсутствие учеников, пропускающих уроки без уважительных причин.	3 2
Библиотекарь	1. Сохранность и обновление библиотечного фонда. 2. Пропаганда чтения как форма культурного досуга. Высокая читательская активность.	2 2

Водитель	1. Обеспечение безопасной перевозки детей, отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний.	7
Обслуживающий персонал	1. Содержание убираемой площади в соответствии с требованиями СанПин, высокое качество уборки. 2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	2 2

**Приложение № 3**  
**к коллективному договору МАОУ «СОШ № 26»**  
 Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
 протокол № 4  
 от 10.05. 2016 года

Образец расчетного листа

Муниципальное автономное общеобразовательное Апрель 2016 г.

Подр-е:3 6059(2): ФИО

	И М код начисл.	рв	сумма		И М код удерж.	сумма
	Б 4 101 ОСТАТ.	0.00				
-----						
	Б 4 140 ОТП.ФЗП	0.00	0.00		Б 4 305 П/НАЛОГ	
0.00						
	Б 4 175 Оклучит	0.00	0.00		ИТОГО ( Б )	0.00
	Б 4 107 командр	0.00	0.00			
	Б 4 220 кл.рук.	0.00	0.00		Межрасчетные выплаты:	
	Б 4 256 кабинет	0.00	0.00		Б 3 302 КАССА	0.00
	Б 4 223 Неаудит	0.00	0.00		Б 4 301 АВАНС	0.00
	Б 4 133 пр.тетр	0.00	0.00			
	Б 4 168 доп/пит	0.00	0.00			
	Б 4 112 Ст.Надб	0.00	0.00			
	Б 4 113 ПремРУБ		0.00			
	Б 4 199 Р/к ФЗП		0.00			
	Б 4 297 Пени нев.з		0.00			
	ИТОГО Школа (Б)		0.00			
-----						
	ВСЕГО начислено		0.00		удержано	0.00
-----						
	в ведомость за месяц					
	Дополнительное образова		0.00			
	Школа (Б)					
0.00						
	Табель: RRRRRROGGGGOORRRRRRORRRRRORR					
	суммы для проверки п/налога		за тек.мес.	с нач.года		
	Основной доход без учета скидок		0.00	0.00		
	Налог с основной суммы		0.00	0.00		
	Налог, удержанный в периоде		0.00	0.00		
	Персональные вычеты		0.00	0.00		
	Вычеты на иждивенцев		0.00	0.00		

**Виды начисления заработной платы по МАОУ «СОШ № 26»**

N	Внш Код	Вид Н-У	ЕдБз	Полное название вида Н-У
1	101	ОСТАТ.	-	Остаток
5	105	доплата	руб	Доплата
7	107	ком,спр	%	командировки, справки(Оплата по среднему)
10	110	лагерьД	руб	Доплата за лагерь

11	111	допл.нф	руб	доплата за счет экономии надтариф.фонда
12	112	Ст.Надб	руб	стимул.надбавка
13	113	ПремРУБ	РУБ	Премия суммой за месяц
14	114	напряжн	руб	напряженность
15	115	персон	руб	Персональная надбавка
16	116	РАСШ.ЗН	руб	Надб. за расширение зоны обслуж. в руб.
17	117	ТетЗам	руб	при замещении за прверку тетрадей
24	124	Напряж	руб	напряженность и сложность в работе
30	130	Образ.	руб	Надбавка за образование
33	133	пр.тетр	руб	Доплата за проверку тетрадей
40	140	ОТП.ФЗП	КОП	Отпуск за счет ФЗП
41	141	К.О.ФЗП	КОП	Компенсация за неиспользованный отпуск за счет ФЗП
44	144	уб.туал	руб	Уборка туалетов
45	145	УЧБ.ФЗП	КОП	Учебный отпуск за счет ФЗП
52	152	Ноч.деж	руб	Оплата за деж-во в ночные часы по разряду
53	153	ДопОбрз	руб	Доплата за КРУЖОК
54	154	премия	руб	Премия месячная
60	160	ПраздСт	руб	Оплата праздничных дней
61	161	НеаудЗа	руб	Неаудиторная занятость
66	166	МАТ.ПОМ	руб	Материальная помощь
67	167	Змклрук	РУБ	Замещение кл.руководителя
68	168	доп/пит	руб	доплата за горячее питание учащихся
71	171	ОклАУП	руб	Оклад АУП
72	172	ОклПедР	руб	Оклад педработника
73	173	ОклУВС	руб	Оклад УВС
75	175	ОклУчит	руб	Оклад учителя
76	176	ОклРаб	руб	Оклад рабочих
90	190	Б/Л	-	Больничный лист по болезни
91	191	РОДОВОЙ	-	Больничный лист родовой
92	192	ТРАВМА	-	Больничный лист по травме
93	193	ПОУХОДУ	-	Больничный лист по уходу
99	199	Р/к ФЗП	%	Районный коэффициент за счет ФЗП
105	205	ДО 1.5Л	-	Пособие на детей до 1.5 лет
107	207	До Злет	-	Компенсация до 3-х лет
110	210	кружок	рзр	Кружок
125	225	МО,КЛУБ	руб	Доплата за м.об"ед.,за клуб
128	228	ЗамВосп	руб	Замещение воспитателя (30час.в неделю)
133	233	Неаудит	руб	неаудиторная занятость
134	234	Замещен	руб	Замещение учителя
148	248	Сторож	руб	Оплата сторожа
155	255	Доп.дом	руб	Доплата за обучение на дому
156	256	кабинет	руб	Доплата за кабинет
163	263	Кл.рук.	руб	Доплата за кл.руководство
180	280	БЛ Пр.3	руб	Оплата первых дней БЛ за счет предприятия
182	282	Комп>28	КОП	Компенсация за отпуск
183	283	Едрожд	РУБ	Единовременное пособие при рождении ребенка
184	284	ЕдранСР	РУБ	Единовременное на ранние сроки

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору МАОУ «СОШ № 26»**  
Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**Положение**  
**о распределении педагогической нагрузки работников**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 26»**  
**на новый учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации.

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

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

1.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- Норма часов учебной работы 18 часов в неделю для учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- Норма часов учебной работы 25 часов в неделю для воспитателей, осуществляющих воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- Норма часов учебной работы 30 часов в неделю для воспитателей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, где созданы условия проживания в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей;
- Норма часов учебной работы 20 часов в неделю для учителей-логопедов;
- Норма часов учебной работы 36 часов в неделю для педагогов-психологов.

**2. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре**

2.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

2.3. Объем учебной нагрузки, установленной, педагогическому работнику на новый учебный год оговаривается в дополнительном соглашении к трудовому договору ежегодно.

2.4. Временное или постоянное изменение объема учебной нагрузки педагогического работника по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

2.5. Об изменениях объема учебной нагрузки работодатель обязан уведомить педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.6. Локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения по вопросам определения учебной нагрузки, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создается тарификационная комиссия.

2.8. Тарификационная комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией общеобразовательного учреждения 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.

2.9. Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится на заседании методического объединения педагогических работников до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.10. В компетенцию методического объединения входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Школы.

2.11. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год закрепляется протоколом заседания методического объединения педагогических работников.

### **3. Формирование, состав тарификационной комиссии по распределению педагогической нагрузки**

3.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

3.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем общеобразовательной организации.

3.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

3.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.5. Председателем комиссии является руководитель Школы, секретарём - один из членов Комиссии. В состав Комиссии входит бухгалтер.

### **4. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки**

4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний в установленные работодателем сроки.

4.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

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

4.5. Заседание Комиссии ведёт председатель.

- 4.6. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания. Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 4.7. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
- 4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 4.9. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
- 4.10. Результаты распределения педагогической нагрузки на новый учебный год оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

### **5. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

- 5.1. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на новый учебный год.
- 5.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.3. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 5.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность 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.
- 5.5. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное общеобразовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.
- 5.6. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
- 5.7. 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 образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 5.8. 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.
- 5.9. При возложении на учителей, для которых данное общеобразовательное учреждение 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.
- 5.10. 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.

5.11. Учебная нагрузка учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель общеобразовательного учреждения 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.

**Приложение № 5**  
**к Коллективному договору**  
**МАОУ «СОШ № 26»**

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**Положение о материальной помощи работникам**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ «СОШ № 26», в дальнейшем – (Положение), разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26» и Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения, и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

**2. Основания и размеры материальной помощи**

- 2.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:
  - смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);
  - свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
  - рождение ребенка;
  - необходимость длительного лечения сотрудника;
  - несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
  - иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.
- 2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

**3. Порядок выплаты материальной помощи**

- 3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении
- 3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

**Приложение № 6  
к Коллективному договору  
МАОУ «СОШ № 26»**

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

Администрация и профсоюзный комитет МАОУ «СОШ № 26» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016 -2019г.г. руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п - п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	72		Куликова С.Ю.	72	65		
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	2	Сентябрь; май	Зверева Е.С.	72	65		
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			До 1.09.	Попова Л.А.	72	65		
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 1.09.	Зверева Е.С.	72	65		
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;			До 1.09.	Куликова С.Ю.	72	65		

	работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства								
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Куликова С.Ю.	72	65		
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь	Якимова О.А.	72	65		
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	Зверева Е.С.	72	65		

## II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

9	Установка новых и реконструкция имеющихся вентиляционных систем в кабинете химии.			Май - июнь	Куликова С.Ю.	72	65		
10	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			Август	Куликова С.Ю.	72	65		
14	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Куликова С.Ю.	72	65		
15	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2821-10, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015г. № 81			Август	заведующие кабинетами	72	65		
16	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			Июль-август	ответственные за кабинеты	72	65		

## III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Куликова С.Ю.	72	65		
19	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			август	Куликова С.Ю.	72	65		
21	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Якимова О.А.	72	65		
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>									
22	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			В течение года	Куликова С.Ю.	20	16		
23	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Куликова С.Ю.	12	10		
24	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Куликова С.Ю.	20	16		
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>									
25	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Скорняков А.Н.	72	65		
26	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей			Июнь	Куликова С.Ю.	72	65		

	на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.								
2 7	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				Куликова С.Ю.	72	65		
2 8	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Скорняков А.Н.	72	65		
2 9	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Куликова С.Ю.	72	65		
3 1	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Куликова С.Ю.	72	65		

**Приложение № 7**  
**к Коллективному договору**  
**МАОУ «СОШ № 26»**

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**Перечень профессий и должностей работников**  
**МАОУ «СОШ № 26», которым необходим**  
**предварительный и периодический медицинский осмотр**

<b>Наименование профессий и должностей</b>
Директор
Заместитель директора по УР
Заместитель директора по ВР
Заместитель директора по АХР
Учитель
Воспитатель
Педагог дополнительного образования
Документовед
Водитель
Гардеробщица
Уборщик служебных и производственных помещений
Рабочий по обслуживанию зданий
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Библиотекарь
Механик
Сторож

**Приложение № 8**  
к Коллективному договору  
МАОУ «СОШ № 26»

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**Перечень профессий и должностей работников  
МАОУ «СОШ № 26», которым предусмотрена  
выдача средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2	Учитель химии	Халат	1
		Перчатки медицинские	50 пар
3	Учитель физики	Халат	1
		Перчатки диэлектрические	50 пар
4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5г.
		Валенки	1п. на 3г.
		Галоши на валенки	1п. на 2г.
		В остальное время года дополнительно: плащ непромокаемый	1 на 3г.
6	Лаборант всех наименований	При занятости в химических лабораториях: халат хлопчатобумажный	1 на 1,5г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физических лабораториях: перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
Рукавицы комбинированные	12 пар		
7	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационных сетей и ассенизаторских устройств: костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Противогаз шланговый	Дежурный

		На наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5г.
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5г.
8	Плотник	Костюм вискозно-лавсановый	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	4 пары
9	Сторож	При занятости на наружных работах: костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	Дежурный
10	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
11	Электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные

**Нормы бесплатной выдачи работникам  
сmyвающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	100г.
2.	Защитный крем для рук	Разбавленные водные растворы, щелочи, соли	100 мл.

**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,  
сmyвающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	2
2	Уборщик производственных и служебных помещений	6
3	Дворник	1
4	Слесарь-сантехник	1

**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**  
**МАОУ «СОШ № 26»**

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 4  
от 10.05. 2016 года

**Перечень профессий на право получения дополнительного отпуска за вредные условия  
труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии</b>	<b>Количество дней отпуска</b>
1	Водитель автобуса	7 календарных дней

**Приложение № 10**  
**к коллективному договору**  
**МАОУ «СОШ № 26»**

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива  
 протокол № 4  
 от 10.05. 2016 года

**План организационно-технических мероприятий**  
**по улучшению условий и охраны труда,**  
**здоровья работающих в МАОУ «СОШ № 26»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	август	директор, заместитель по АХР	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	директор, заместители директора, классные руководители	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	директор, заместители директора, классные руководители	
4	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской по графику.	июнь-август	зав. мастерской	
5	Организовать обучение педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	директор, заместители директора	
6	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3.	1 раз в 3 года	директор, зам. директора по АХР	
7	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности.	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ	
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	зав. кабинетами, классные руководители	
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности.	август	директор	

10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	август	директор, учителя физкультуры	
11	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	март, сентябрь	директор, зам. директора по АХР	
12	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	сентябрь	директор, медсестра	
13	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	июнь – август	зам. директора по АХР	
14	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	директор, председатель ПК	
15	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, зам. директора, зав. кабинетами	
16	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	директор, зам. директора, зав. кабинетами	
17	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Директор	
18	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	заместители директора	
19	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими	
20	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	зам. директора по ВР, классные руководители	
21	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместители директора	



Коллективный договор Муниципального  
автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»  
пронумеровано и прошито (шестьдесят семь) листов

Директор MAOU «СОШ № 26» Е.С. Зверева  
Председатель ПК О.А. Якимова