

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя
(сменная) общеобразовательная школа №185

Первичная профсоюзная организация
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель  Зиновьева М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«11» мая 2021г.
М.П.



МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185

Директор  Ситникова Л.Л.
(подпись) (Ф.И.О.)

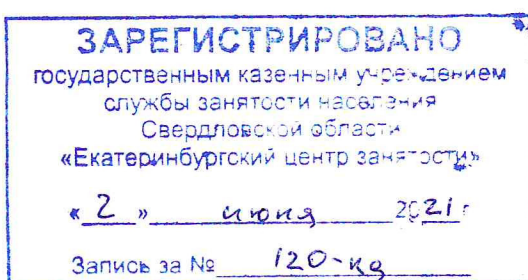
Приказ №146-О от «11» мая 2021г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021- 2024 г. г.

принят на Общем собрании работников (протокол № 1 «30» апреля 2021г.)



Содержание

1. Коллективный договор:	
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда	9
Раздел 5. Охрана труда и здоровья	18
Раздел 6. Социальные гарантии	22
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации	23
Раздел 8. Разрешение трудовых споров	26
Раздел 9. Заключительные положения	26
Приложения к коллективному договору:	
2. Правила внутреннего трудового распорядка МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185 (Приложение № 1)	29
Режим работы работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185 (Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка)	56
3. Положение об оплате труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 (Приложение № 2)	57
4. Положение о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 (Приложение № 3)	73
5. Положение об оказании материальной помощи работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 (Приложение № 4)	100
6. Положение о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 (Приложение № 5)	103
7. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 на новый учебный год (Приложение № 6)	111
8. Положение о классном руководстве (Приложение № 7)	115
9. Соглашение по охране труда (Приложение № 8)	120
10. Перечень профессий и должностей работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 9)	123
11. План повышения квалификации педагогических работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 (Приложение № 10)	127

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном вечернем (сменном) учреждении вечерней (сменной) образовательной школе №185, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы №185 (далее образовательная организация) в лице его представителя – Директора Ситниковой Ларисы Леонидовны (далее – Работодатель);

Работники образовательной организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Зиновьевой Марины Владимировны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2021 - 2023 годы, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей на 2021 - 2023 годы, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с 06.06.2021г., и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации образовательной организации уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 10), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.3. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации по направлению работодателя.

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за пять и менее лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122, 334 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ)

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательной организации, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст.

335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в образовательной организации определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №1);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

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

- для проводов детей в армию - до 3 рабочих дней;

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации - до 3 рабочих дней при наличии и выполнении плана работы профсоюзного комитета;

- членам профсоюзного комитета - до 2 рабочих дней (за выполнение общественной работы);

- другие случаи рассматриваются руководителем образовательной организации индивидуально.

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

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

3.2.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для иных работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается ст. 108 ТК РФ. Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка. Для приема пищи отводится специальное помещение - столовая, на первом этаже учреждения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера;

Положение о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 (Приложение № 3);

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 4);

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 5);

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации;

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 6);

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом также иные локальные нормативные акты.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательная организация в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813.

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

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

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

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

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

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

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

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы

(без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

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

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

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации).

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 5 000 рублей, согласно Постановлению Правительства РФ от 04.04.2020 № 448.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам более 6 дней;

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя;

- доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2. Работодатель обязуется:

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

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ

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

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки, на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательной организации. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 6).

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

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

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

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

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от

22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

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

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

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

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

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

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке

совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 11 и 26 числа.

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

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

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

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

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

**Список должностей,
по которым совпадают должностные обязанности, профили работы и устанавливаются
выплаты за квалификационную категорию**

Должность, по которой присвоена Квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура);	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

преподаватель (физическая культура)	
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных организациях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 50 (Согласно п. 50 Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 (в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 06.05.2020 № 845) процентов оклада (должностного оклада) ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в

отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.20. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

4.2.21. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и

ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 8).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением

Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Класс 3.1	Класс 3.2	Класс 3.3	Класс 3.4
4 % тарифной ставки (оклада)	8 % тарифной ставки (оклада)	12 % тарифной ставки (оклада)	16 % тарифной ставки (оклада)

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно Приложению № 9.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в

соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно Приложению № 9.

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

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

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

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Раз в полгода подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке организации к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательной организации.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

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

5.2.9. Принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по специальной оценке условий труда, в административно-общественном контроле;

5.2.10. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

5.2.11. Принимать участие и содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;

- содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный».

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

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 50 % размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 30 %

размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

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

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

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере не более 3%.

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

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

7.2.6. В образовательной организации устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя
(сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 1
к коллективному договору

Принято:

Общим собранием работников
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол № 1
от «30» апреля 2021 г.

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Председатель ППО
М.В. Зиновьева
протокол № 1 от «22» апреля 2021г.



Утверждено:

Директор
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Л.Л. Ситникова
Приказ № 146-О
от «11» мая 2021 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного
учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе № 185 (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Правила распространяются на лиц, работающих по трудовому договору в образовательной организации, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству, и обязательны для их безусловного исполнения.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 185 (далее – МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185, образовательная организация), действующее на основании Устава образовательной организации;

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством

порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо образовательная организация, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для молодых специалистов;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- **трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ)**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;**
- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу;
- **справку** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ);
- **справку** о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны пройти медицинский осмотр за счет работодателя (ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне организации не разрешается (п.5 ст. 51 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись - с Уставом образовательной организации;

- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с коллективным договором;
- с должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении 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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение или увеличение количества классов и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности или штата работников и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.16. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации образовательной организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении образовательной организации в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя (Основание – ст. ст. 213, 214 ТК РФ)

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

3.3.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами общеобразовательной организации;

3.3.9. на участие в управлении общеобразовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;

3.3.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности общеобразовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.12. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.13. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.14. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.15. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.16. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

3.3.17. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.18. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;

3.3.19. на получение дополнительного профессионального образования с определенной периодичностью;

3.3.20. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.21. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

3.4.11. соблюдать Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкции по охране труда;

3.4.12. Соблюдать права и свободы обучающихся, соблюдать трудовую дисциплину, расписание учебных занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.14. обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.15. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.16. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.17. в случае неявки на работу по возможности известить администрацию образовательной организации, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.4.18. своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, эффективно использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.19. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.20. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.21. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление общеобразовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры

дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- оставлять обучающихся без присмотра во время учебных занятий, воспитательных и спортивных мероприятий, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, во время приёма ими пищи.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях и на территории запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории образовательной организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации установлена шестидневная учебная неделя с шестым методическим днём и одним выходным днём. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров - практикумов в городе и районе для самообразования.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями уроков, графиками работы, коллективным договором образовательной организации .

4.1.3. Руководителю образовательной организации, заместителям руководителя, работникам из числа учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия, далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся первого класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут (в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, праздников, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе

во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приемами пищи.

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.1.7. Составлять расписание уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

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

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

4.1.9. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.1.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность) свободные для педагогических работников (учителя, педагог-психолог) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке.

4.1.11. Периоды закрытия школы по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников образовательной организации, являются для них рабочим временем.

4.1.12. Режим работы руководителя образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения и ему устанавливается ненормированный рабочий день.

4.1.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

4.1.15. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.17. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для сторожей.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.1.18. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.19. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя в определённых случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. При составлении графиков работы педагогических работников и других работников перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней для учебно-вспомогательного персонала, категории рабочих и служащих;

б) педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

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

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно результатов аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) – не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

г) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска не позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.12. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного

перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

4.3.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее - УВП и ОП).

4.3.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.3.3. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

4.4. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения:

4.4.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

4.4.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

4.4.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

4.4.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном

действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.4.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

4.4.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- премирует работников,
- награждает почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных обучающихся и их родителей, диагнозов заболеваний обучающихся), в том числе разглашения персональных данных другого работника);

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем образовательной организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

6.6. 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся на основании ст. 43 ТК РФ.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

7.4. Правила внутреннего трудового распорядка МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 являются обязательными для исполнения всеми работниками образовательной организации.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185
Председатель ППО
М.В. Виновьева
Протокол №1 от 22 апреля 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185
Д.Л. Ситникова
Приказ № 146-О от 11.05.2021год



Режим работы работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185

Должность работника	Режим работы	Время обеденного перерыва или приёма пищи
Руководитель	40-часов в неделю с 8-00 до 17 – 00 ч	с 13-00 до 14-00
Заместители руководителя	40-часов в неделю с 9-00 до 18-00 ч	с 13-00 до 14-00
Заведующий хозяйством	40-часов в неделю с 9-00 до 18-00 ч	с 13-00 до 14-00
Педагог-психолог, диспетчер по составлению расписания, диспетчер по питанию преподаватель-организатор ОБЖ	36 часов в неделю с 9-00 до 16-00ч	с 12-00 до 13-00
Учитель	до 36 часов в неделю. Режим работы регулируется расписанием учебных занятий	прием пищи 30 минут, прием пищи осуществляется одновременно с обучающимися, через 3,5 часа после начала рабочего дня
Заведующий библиотекой, библиотекарь, лаборант	40-часов в неделю с 9 -00 до 18.00 ч	с 13-00 до 14-00
Секретарь учебной части, специалист по охране труда, специалист по кадрам	40-часов в неделю с 9 -00 до 18-00 ч	с 13-00 до 14-00
Инженер-энергетик, инженер по информационным технологиям	40-часов в неделю с 9 -00 до 18-00 ч	с 13-00 до 14-00
Гардеробщик	40-часов в неделю с 8.00-17.00 с 12.00-21.00	с 12-00 до 13-00 с 16.00 до 17.00
Уборщик служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник	40-часов в неделю С 8-00 до 17-00ч	с 12-00 до 13-00

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 2
к коллективному договору

Принято:

на общем собрании работников
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол № 1 от 30.04.2021г.

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол № 1 от 22.04.2021г.
Председатель ППО

М.В. Зиновьева



Утверждаю:

Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
И.Л. Ситникова
Приказ № 146 - С от 11.05.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного
учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы №185 (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019;
- с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 628-Д от 14.12.2015 г. «Об установлении перечня непедагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, оплата труда которых финансируется за счёт субвенций, предоставленных из областного бюджета»;
- с Законом Свердловской области от 03.12.2013 г. «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета»;
- с Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2021-2023г.г.;
- Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».
- с коллективным договором.

1.2. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 (далее - МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 или образовательная организация) устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.3. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185, учредителем которого является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

1.4. Заработная плата каждого работника образовательной организации устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОО.

1.5. Фонд оплаты труда работников ОО формируется исходя из объёма субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Штатное расписание организации разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на соответствующий финансовый год, утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, и включает в себя все должности работников образовательной организации.

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС).

1.8. На установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также на компенсационные выплаты, установленные в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников образовательной организации.

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (не более 30 процентов) направляется на стимулирующие выплаты и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного законодательством Российской Федерации.

1.8. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения в трудовом договоре.

1.9. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.10. Оплата труда финансируется за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета: руководителю ОО, заместителю руководителя, педагогическим работникам, секретарю учебной части, лаборанту, заведующей библиотекой, библиотекарю, специалисту по кадрам, инженеру по информационным технологиям, остальным работникам заработная плата финансируется за счёт субвенций, предоставляемых из местного бюджета.

1.11. Настоящее Положение распространяется на работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185, осуществляющих свою трудовую деятельность на основании заключенных с образовательной организацией трудовых договоров и принятых на работу, как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнему или внутреннему).

1.12. Положение утверждается руководителем образовательной организации, согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и принимается на Общем собрании работников образовательной организации.

1.13. В течение срока действия данного Положения, имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель образовательной организации, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учреждения.

1.14. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.15. Заработная плата работникам образовательной организации выплачивается за текущий месяц не реже, чем за каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления денежных средств на счет работника в Екатеринбургском Муниципальном банке или иной кредитной организации, указанной в заявлении работником. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185 устанавливается с учётом:

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

2.3. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

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

- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) 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.

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

2.5. 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 федерального органа 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 федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

2.6. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.5 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 (с учетом норм, закрепленных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

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

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

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

2.10. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этой же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций 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 или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.11. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации возлагается на руководителя образовательной организации, который обязан:

1) проверять документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренных настоящим Положением;

2) ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание учреждения, включающее в себя все должности.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки на иных 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.

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

2.14. Образовательная организация в лице своего руководителя имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

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

3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, 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».

3.2. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:		
секретарь учебной части		10000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер	11800

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОО.

4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, 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».

4.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогических работников учреждения повышается за наличие квалификационной категории.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, рублей
2 квалификационный уровень	социальный педагог:	
	не имеющий квалификационной категории	10000
	имеющий I квалификационную категорию по результатам аттестации	12000
3 квалификационный уровень	имеющий высшую квалификационную категорию по результатам аттестации	12500
	педагог-психолог:	
	не имеющий квалификационной категории	10000
4 квалификационный уровень	имеющий I квалификационную категорию по результатам аттестации	12000
	имеющий высшую квалификационную категорию по результатам аттестации	12500
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:	

уровень	не имеющий квалификационной категории	13000
	имеющий I квалификационную категорию по результатам аттестации	15600
	имеющий высшую квалификационную категорию по результатам аттестации	16250
	учитель:	
	не имеющий квалификационной категории	13000
	имеющий I квалификационную категорию по результатам аттестации	15600
	имеющий высшую квалификационную категорию по результатам аттестации	16250

4.3. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением и «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185».

4.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5. Оплата труда служащих

5.1. Размеры окладов (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 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) служащих ОО устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант;	10100
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда; инженер программист (программист); специалист по кадрам	10500
2 квалификационный уровень	библиотекарь	8000

5.3. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОО.

6. Оплата труда руководителей структурных подразделений и их заместителей

6.1. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

6.2. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений:

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	12680
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	12210
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	инженер - энергетик	10860

7. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов (в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих), гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник	9000
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9100

7.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации.

8. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя образовательной организации

8.1. Оплата труда заместителей руководителя МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185 включает в себя:

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

8.2. Оклад (должностной оклад) заместителю руководителя образовательной организации устанавливаются в следующих размерах:

Заместитель руководителя	28210
Заместитель руководителя по АХЧ	29430

8.3. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителю образовательной организации устанавливается работодателем.

Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба

управления, особенностей деятельности и значимости организации в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителя образовательной организации, утверждённой учредителем.

8.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации - в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации, формируемых за счёт всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников организации рассчитывается без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

8.5. В трудовой договор руководителя образовательной организации включаются условия оплаты труда с учётом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников образовательной организации.

8.6. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются работодателем на 10-70 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, установленного в соответствии с п. 8.3 настоящего Положения.

8.7. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации производятся с учётом результатов его деятельности и деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения и его руководителя, установленными работодателем (учредителем), а также с учётом особенностей типа и вида образовательной организации.

Также с целью поощрения руководителя образовательной организации за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Стимулирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей учреждений», утверждённым работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование руководителя образовательной организации может осуществляться, в том числе за счёт средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

8.8. Для заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185.

9. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

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

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

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

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

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

9.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам образовательной организации устанавливаются 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).

9.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается на основании проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в соответствии с условиями коллективного договора:

Таблица распределения доплат по классам условий труда Минтруда РФ.

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%
тарифной ставки (оклада)	тарифной ставки (оклада)	тарифной ставки (оклада)	тарифной ставки (оклада)

В случае истечения срока действия СОУТ указанная выплата сохраняется работникам до проведения очередной СОУТ.

Руководитель МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185 осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается

безопасным, то указанная выплата отменяется (не выплачивается).

9.5. Всем работникам образовательной организации выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 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».

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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: за классное руководство, проверку письменных работ, внеурочную деятельность, заведование кабинетами, творческими рабочими группами, руководство предметными и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), профессиональной ориентации - устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за выполнение функций классного руководителя	100 рублей в расчете на одного обучающегося
за выполнение функций классного руководителя (основание ПП РФ № 448 ОТ 04.04.2020)	5 000 рублей за один класс
за проверку письменных работ % (ставки заработной платы): русский язык, литература	15%
математика, иностранный язык	10%
история, обществознание, химия, физика, биология, география	5%
за руководство методическими объединениями	30% должностного оклада
за заведование кабинетам	5% должностного оклада
За внеурочную деятельность (% от должностного оклада с учетом его педагогической нагрузки): 1 группа (25 человек)	10% должностного оклада
за выполнение функций координатора (заполнение базы РБД, АИС-образование, КАИС, электронный журнал и т.д.)	50% должностного оклада

за координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией: председатель профсоюзного комитета уполномоченный по охране труда	50% должностного оклада 30% должностного оклада
за работу по аттестации педагогических работников	30% должностного оклада
за обеспечение профессиональной ориентации обучающихся	30% должностного оклада
внеклассная работа по физической культуре	30% должностного оклада
куратор молодого специалиста	15% должностного оклада
куратора проекта	10% должностного оклада

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем Положении.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительно оплачиваемых работ.

9.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ)

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

9.10. Оплата за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа не менее в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.11. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

Учителя и другие педагогические работники, которым устанавливается нормируемая часть рабочего времени, накануне нерабочих праздничных дней не привлекаются к выполнению другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

9.12. 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 устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

9.13. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

9.14. 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.

9.15. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением с учётом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Размеры выплаты компенсационного характера конкретному работнику и срок осуществления данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

10. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

10.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, настоящим Положением, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и трудовым договором с учётом разработанных в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников организации.

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

10.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

10.4. 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.
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются «Положением о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185» и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников.

10.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 10.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих обязательных условий:

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

10.7. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учётом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников и установленных «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на соответствующий финансовый год.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников образовательной организации.

10.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.9. В целях поощрения работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда в соответствии с «Положением о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185».

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются «Положением о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185».

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются «Положением о порядке оказания материальной помощи работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185», принятым директором по согласованию с Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

10.11. Стимулирование руководителя МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 осуществляется работодателем в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 4
к коллективному договору

Принято:

на общем собрании работников
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол №1 от 30.04.2021г.

Утверждаю:
Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Л.Л. Ситникова
Приказ № 146-О от 11.05.2021г.



Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол № 1 от 22 апреля 2021г.

Председатель ППО
М.В. Зиновьева



ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185

1. Общие положения

1.1. Положение о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- с Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019;
- с Законом Свердловской области от 03.12.2013 г. «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета»;
- с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 628-Д от 14.12.2015 г. «Об установлении перечня непедagogических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, оплата труда которых финансируется за счёт субвенций, предоставленных из областного бюджета»;
- с Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2021-2023г.г.;
- с коллективным договором.

1.2. Положение определяет регламент распределения стимулирующих выплат и выплат работникам Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 (далее по тексту - образовательная организация).

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам, определяет их виды, условия и порядок установления выплат.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем образовательной организации, согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения и принимается на общем собрании работников.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и является приложением к коллективному договору.

1.7. В течение срока действия данного Положения, имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.9. Стимулирование работников образовательной организации осуществляется из

стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту - ФОТ).

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для осуществления стимулирующих (поощрительных) выплат работникам по результатам труда и составляет не более 30 процентов фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

1.11. Стимулирующие выплаты, размер и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

1.12. Право на поощрительные выплаты по результатам труда имеют все работники образовательной организации (работники, работающие как по основному месту работы, так и совместители).

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

1.14. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в абсолютном размере к окладу (должностному окладу), так и процентном отношении к ставке заработной платы.

1.15. Установление условий стимулирования, не связанных с качеством и эффективностью работников образовательной организации, не допускается.

1.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер.

1.17. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

5) выплаты молодым специалистам и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.17. устанавливаются при наличии условий, закреплённых в п. 1.18 настоящего Положения.

1.18. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.17. устанавливаются при наличии следующих основных условий:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.19. Конкретные показатели (критерии) оценки качества выполняемых работ устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.20. Стимулирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей учреждений», утвержденным

работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Образовательная организация в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника образовательной организации в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ.

2.2. Оценка качества и эффективности профессиональной деятельности работников образовательной организации осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.3. Стимулирующая часть ФОТ работников образовательной организации подразделяется:

1) на стимулирующую часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

2) на стимулирующую часть фонда оплаты труда непедagogических работников образовательной организации: руководителя, заместителей руководителя (кроме заместителя руководителя по АХЧ), секретаря учебной части, лаборантов, диспетчера по расписанию, заведующего библиотекой, библиотекаря, инженера по информационным технологиям, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда;

3) на стимулирующую часть фонда оплаты труда прочих работников образовательной организации: заместителя руководителя по АХЧ, заведующего хозяйством, рабочих, инженера-энергетика.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации включает в себя:

а) стимулирующие выплаты постоянного характера.

б) стимулирующие выплаты непостоянного характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период;

в) премиальную часть (при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты).

3. Стимулирующие выплаты постоянного характера педагогическим работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185

(стимулирующие выплаты постоянного характера)

3.1. К стимулирующим выплатам постоянного характера относятся выплаты:

3.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы:

За подготовку обучающихся к ГИА: - русский язык; - математика; - физика, химия, биология, география, иностранный язык; история, обществознание, информатика, другие предметы	10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (за класс ежемесячно в период подготовки). 100 рублей за 1 обучающегося в период подготовки
За подготовку обучающихся к ЕГЭ:	20 % оклада (должностного

- русский язык; - математика; - физика, химия, биология, география, иностранный язык, история, обществознание, информатика, другие предметы	оклада), ставки заработной платы (за класс ежемесячно в период подготовки). 200 рублей за 1 обучающегося ежемесячно в период подготовки
За подготовку победителей предметных олимпиад: - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на российском уровне За подготовку и участие обучающихся в других интеллектуальных конкурсах - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на российском уровне	1500 рублей 2000 рублей 3000 рублей 1500 рублей 2000 рублей 3000 рублей
за осуществление инновационной деятельности (проектной, экспериментальной и др.)	30 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией	от 10 % до 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

3.1.2. выплаты молодым специалистам и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации:

1) Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию

в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

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

3) После истечения срока действий квалификационной категории, у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

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

4) квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, 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).

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же общеобразовательной организации на разных 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 общеобразовательной организации

системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности:

Перечень должностей,

по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады ставки заработной платы повышаются
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной	Учитель (по аналогичному профилю)

образовательной организации	общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей

5) Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам в размере - 1,1.

Доплату за соответствие занимаемой должности (повышающий коэффициент к окладу) устанавливать с даты принятия решения аттестационной комиссией.

3.1.3. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

Стаж работы в МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185	Сумма выплаты, рублей
от 1 до 5 лет	400 рублей
от 6 до 10 лет	500 рублей
от 11 до 15 лет	600 рублей
свыше 16 лет	800 рублей

3.3. Размеры стимулирующих выплат постоянного характера, установленные настоящим Положением, утверждаются приказом руководителя образовательной организации на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

3.4. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам образовательной организации ежемесячно.

3.5. При принятии решений об установлении работникам размера стимулирующих выплат постоянного характера руководитель образовательной организации руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором.

4. Стимулирующие выплаты непостоянного характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период оплаты труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185

4.1. К стимулирующим выплатам непостоянного характера относятся премии работникам за качество выполняемых работ.

4.2. Оценка качества выполняемых работ работников образовательной организации осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, назначаемой приказом руководителя образовательной организации на начало учебного года.

4.3. При оценке качества выполняемых работ педагогических работников образовательной организации, включая педагога-психолога, создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда численностью 5 человек, в состав которой входят заместители руководителя образовательной организации, председатель

комиссии, учителя первой и высшей категорий, руководители методических объединений, председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательной организации.

4.4. Оплата деятельности работников образовательной организации по работе в составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда оплачивается за счёт стимулирующей части ФОТ.

4.5. При оценке качества выполняемых работ всех остальных (не педагогических) работников образовательной организации, создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда численностью 3 человека, в состав которой входит заместитель руководителя по административно-хозяйственной части, заведующий хозяйством, председатель первичной профсоюзной организации, работник школы.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ), его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

4.7. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. В компетенцию комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на учебный год (премий, доплат);
- стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ за месяц;
- единовременных премий.

4.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

4.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

4.11. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) организует свою работу в форме заседаний.

4.12. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера правомочно при участии в нём более половины её членов.

4.13. В системе оценки качества выполняемых работ работников образовательной организации учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и

методов организации труда;

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

- результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые руководителем образовательной организации и руководителями структурных подразделений (на основании актов, справок);

- внешняя оценка результатов (ЕГЭ и ГИА);

- результаты самооценки педагогических работников образовательной организации, представляемых в ежеквартальных отчётах о своей работе;

- также результаты, полученные в рамках общественной оценки (анкетирования) со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые родительским комитетом, ученическим комитетом;

- обоснованные предложения работников образовательного учреждения с указанием критериев премирования.

4.14. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных за качество выполняемых работ):

- заседает ежеквартально;

- рассматривает критерии оценки за качество выполняемых работ работников, установленных в приложении настоящего Положения;

- определяет размер выплат стимулирующего характера по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников образовательной организации).

4.15. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.16. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ).

4.17. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

4.18. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

4.19. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений ежемесячно представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

Руководитель образовательной организации также представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Руководитель вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального

распределения стимулирующих выплат.

4.20. Оценочные критерии устанавливаются сроком на учебный год. Оценочные критерии за качество выполняемых работ могут пересматриваться, корректироваться комиссией по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ). После изменения оценочные критерии вновь утверждаются на общем собрании работников.

4.21. Основные критерии для осуществления непостоянных выплат стимулирующего характера закреплены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.22. Качество и эффективность работы педагогических работников определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с учётом оценки качества выполняемых работ и самооценки педагогических работников.

4.23. Оценка качества выполняемых работ и самооценки педагогических работников рассматриваются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и заносятся в итоговый оценочный лист педагогического работника.

4.24. Результаты самооценки педагогических работников могут быть обоснованно скорректированы комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по отдельным или по всем показателям.

4.25. Часть показателей (критериев) качества выполняемых работ, оценивается комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и заносится в оценочный лист педагогического работника.

4.26. Форма оценочного листа педагогических и других работников организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.27. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

4.28. Размеры стимулирующих выплат учителям образовательной организации за качество выполняемых работ по организации образовательного процесса устанавливаются приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Оценка качества профессиональной деятельности работников образовательной организации проводится на основании утвержденных критериев и показателей.

4.29. Оценка качества выполняемых работ учителей образовательной организации проводится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера учителям образовательной организации за качество выполняемых работ является итоговый оценочный лист.

4.30. При согласии с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе работник ставит в оценочном листе свою подпись.

4.31. Если работник не согласен с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе, дальнейшие действия данного работника и экспертной комиссии определяются разделом 6 настоящего Положения.

4.32. Оценка качества выполняемых работ всех работников школы осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в баллах в соответствии с показателями качества выполняемых работ, представленными в Приложениях № 1 к настоящему Положению.

4.33. Работа комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда завершается составлением итогового оценочного листа качества выполняемых работ всех работников школы (форма утверждается руководителем образовательной организации), в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику школы.

4.34. Протокол заседания представляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда руководителю образовательной организации для издания приказа.

4.35. Размер стимулирующих выплат работникам образовательной организации осуществляется по баллам, стоимость одного балла фиксированная:

Категория работников	должности по штатному расписанию	стоимость 1 балла
Педагогические работники	учитель, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ	500 рублей
Непедагогические работники	заместители руководителя (кроме заместителя руководителя по АХЧ), секретарь учебной части, лаборант, диспетчер по расписанию, заведующий библиотекой, библиотекарь, инженер по информационным технологиям, специалист по кадрам, специалист по охране труда	500 рублей
Прочие работники	заместитель руководителя по АХЧ, заведующий хозяйством, вахтер, гардеробщик, дворник, инженер-энергетик, рабочий, сторож, уборщик служебных помещений	100 рублей

4.37. Руководитель образовательной организации знакомит работников под подпись с приказом «О размерах стимулирующих выплат за качество выполняемых работ за соответствующий период».

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

4.39. Руководитель образовательной организации не вправе принуждать членов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к принятию определённых решений.

4.40. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

4.41. Определение размера выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю образовательной организации производится Департаментом образования Администрации г. Екатеринбурга.

Стимулирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных

учреждений».

С целью поощрения руководителя образовательной организации за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения осуществляется единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в следующих случаях:

- при награждении нагрудными знаками муниципального образования «город Екатеринбург», органов государственной власти;
- при награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург» и Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;
- за организацию приносящей доход деятельности;
- за призовые места, занятые образовательными организациями в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях;
- за включение образовательных организаций в рейтинги лучших образовательных организаций Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Премирование руководителя учреждения может осуществляться, в том числе за счёт средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

5. Премияльная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185

(при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты)

5.1. При наличии фонда экономии заработной платы по итогам календарного года, к Дню учителя, по итогам учебного года, квартала, работники образовательной организации могут быть премированы (по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда). Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику общеобразовательного учреждения.

5.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

5.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

5.4. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников образовательной организации (по согласованию профсоюзным комитетом):

- 1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ- 3000 рублей;
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 2000 рублей;
- 3) при награждении Почетной грамотой Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга - 1000 рублей.
- 4) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения), за многолетний труд - 5000 рублей;
- 5) за 20, 30, 40, 50 лет работы в данной образовательной организации - 3000 рублей.

б) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - 3000 рублей.

5.5. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются «Положением об оказании материальной помощи работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185», принятым по согласованию профсоюзным комитетом.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника. В пределах фонда оплаты труда образовательной организации руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления.

6. Апелляции работников образовательной организации к комиссии по распределению стимулирующих выплат и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников

6.1. С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работнику, последний в течение 3 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой качества выполняемых работ его профессиональной деятельности.

6.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов мониторинга, результатов самооценки педагогического работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке портфолио и результатов инновационной (экспериментальной) деятельности, инновационной печатной или электронной продукции педагогического работника.

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

6.4. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия работника образовательной организации с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к руководителю образовательной организации и в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, обосновав свою точку зрения на его заседании.

6.6. Руководитель образовательной организации может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

6.7. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение является частью коллективного договора, и действует положение – пока действует коллективный договор. Изменения и дополнения вносятся в положение на основании ст. 43 ТК РФ.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 1
к «Положению о регламенте распределения
стимулирующих выплат работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185»

Критерии оценки качества выполняемых работ работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185
Критерии оценки качества выполняемых работ
заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе

за

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максималь ный балл	само оценк а	оценка комисси и
1	Выполнение плана внутришкольного контроля.	3		
2	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	3		
3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	3		
4	Отсутствие нарушений в образовательном процессе, травматизма и правил охраны труда	3		
5	Сохранение контингента обучающихся	3		
6	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	3		
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).	3		
8	Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов (подготовка и публикация авторских программ, статей и т.д.)	5		
9	Интенсивность контроля курируемых учителей по критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителям по итогам соответствующего отчетного периода	3		
10	Общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам учебного года - выше среднего	3		
11	Динамика качества образовательной подготовки обучающихся курируемых параллелей классов	3		
12	Наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований районного и регионального уровней	5		
13	Организация углубленного обучения	5		
14	Показатели качества выпускников на уровне района (аттестация в форме ГИА, ЕГЭ)	4 3 2 1 0		
15	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов городского и районного уровня	5		
16	Участие в организации и проведении семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов и т.п. районного, городского и регионального уровней	5		

17	Участие курируемых учителей (работников) в работе различных методических объединений, творческих групп, совещаний и семинаров (100-75% посещаемости)	3		
18	Качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов свыше 10 мероприятий- от 6 до 10 мероприятий-	3 2		
19	Наставничество (работа с молодыми специалистами)	2		
20	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	3		
21	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	3		
22	Высокий уровень мониторинга учебно-воспитательного процесса	3		
23	Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам. 100%	3		
24	Работа по подготовке к новому учебному году	3		
25	Участие в работе профсоюзной организации	2		

**Критерии оценки качества выполняемых работ
заместителя руководителя по воспитательной работе, по правовому воспитанию
за**

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии	(месяц)	(ФИО)
1	Выполнение плана воспитательной работы	3				
2	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методическое объединение, классное руководство, органы ученического самоуправления).	3				
3	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	2				
4	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2				
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).	2				
6	Отсутствие, снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	3				
7	Обеспечение нестандартного подхода в работе с обучающимися девиантного поведения	3				
8	Организация и контроль внеурочной работы	3				
9	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов городского и районного уровня	5				
10	Участие в организации и проведении семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов и т.п. районного и регионального уровней	5				
11	Участие курируемых учителей (работников) в работе различных методических объединений, творческих групп, совещаний и семинаров (100-75% посещаемости)	3				

12	Качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов свыше 10 мероприятий- от 6 до 10 мероприятий-	3 2		
13	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	3		
14	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	3		
15	Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам. 100%	3		
16	Работа по подготовке к новому учебному году	3		
17	Участие в работе профсоюзной организации	2		

**Критерии оценки качества выполняемых работ
классного руководителя**

за _____

(месяц)

(ФИО)

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
1	Создание и развитие воспитательной системы класса	1		
2	Оформление дневника классного руководителя и плана воспитательной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями, с творческим подходом, способствующему достижению результативности в воспитательной деятельности	1		
3	Системная работа по предупреждению отсева, профилактике беспризорности,	3		
4	Наличие действующего органа ученического самоуправления	1		
5	Процент обучающихся класса, закончивших полугодие на «4» и «5» в сравнении с тем же показателем предыдущего года: - ниже - равен - выше	0 1 2		
6	Процент обучающихся класса, закончивших полугодие с одной «3» в сравнении с тем же показателем предыдущего года - ниже - равен - выше	0 1 2		
7	Коллективные и индивидуальные достижения обучающихся в социально – значимых проектах, акциях, конкурсах и т.д., подготовленных классным руководителем - школьного уровня - районного уровня - городского уровня Сбор макулатуры, озеленение, трудовой десант и т.п.	0,5 1 2 1		
8	Организация экскурсионной деятельности - эпизодически - в системе (при представлении системы)	0,5 3		
9	Организация и проведение общешкольных мероприятий	до 2		
10	Организация эффективного дежурства класса по школе	до 2		
11	Наличие призовых мест в профессиональных конкурсах			

	- на школьном уровне - на районном уровне -на городском уровне	0,5 2 5		
12	Классным руководителем подготовлены и проведены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д. - школьного уровня - районного уровня - городского уровня -регионального уровня	0,5 2 3 7		
13	Отсутствие в классе конфликтов, наносящих вред здоровью (моральных, физических)	1		
14	Формирование культуры здоровьесбережения: проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся. Оказание экстренной психологической помощи. Использование здоровьесберегающих технологий.	3		
15	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	2		
16	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, администрации	2		
17	Системная работа по сохранению контингента класса	1		

Критерии оценки качества выполняемых работ учителя

за _____

(месяц)

(ФИО)

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
Критерий 1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся (в сравнении с предыдущим периодом)				
1	Средний балл обучающихся по итогам полугодия (по всем классам, в которых учитель ведет предмет) в сравнении с тем же показателем предыдущего периода: - ниже - равен - выше	0 0,5 1		
2	Средний балл обучающихся, сдававших ЕГЭ, ГИА в сравнении со средним баллом за год: - ниже - равен - выше	0 0,5 1		
3	Доля обучающихся, выбравших предмет для сдачи в формате ЕГЭ, ГИА от количества обучающихся у данного учителя - менее 45% - 46 – 70% - более 70%	0,25 0,5 1		
4	Индивидуальная работа с обучающимися с низким уровнем мотивации	2		
5	Изучение динамики индивидуальных достижений обучающихся (при представлении отчета)	2		
Критерий 2. Позитивные результаты воспитательной и внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам				

1	Наличие призовых мест обучающихся на предметных олимпиадах - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - регионального уровня	0,25 1 2 3		
2	Наличие призовых мест обучающихся на научно – практических конференциях, конкурсах, соревнованиях - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - регионального уровня	0,5 3 5 7		
3	Доля обучающихся, принявших участие в интеллектуальных конкурсах - менее 20 % - 21 – 50 % - более 50 %	0,5 1,5 2		
4	Работа учителя с обучающимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям) при предоставлении данных	3		
5	Положительная динамика и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности.	3		
6	За результативную организацию и просветительскую работу с родителями (законными представителями) учащихся. (участие в родительских собраниях по приглашению классного руководителя)	3		
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, социальное партнерство				
1	Результативность участия учителя в реализации проектов и программ и (или) наличие экспериментальной площадки у учителя (при предоставлении результатов): - школьный уровень - районный уровень - городской уровень	0,5 1 2		
2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. Участие в налаживании сетевого взаимодействия и горизонтальных связей с иными образовательными структурами. За работу по организации сотрудничества с организациями города.	5		
Критерий 4. Состояние материально – технического оснащения кабинета, обеспечение условий безопасности				
1	Эстетическое оформление и развитие дидактической базы кабинета (при предоставлении результатов):	2		
2	Отрицательная динамика травматизма детей во время пребывания на уроках, перемене	1		
3	Проведение практических мероприятий, формирующих способность обучающихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях	2		
Критерий 5. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта				
1	Учителем подготовлены и проведены выступления на			

	методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д. - школьного уровня - районного уровня - городского уровня -регионального уровня	0,5 2 4 5		
3	Участие учителя в организации второго (районного) этапа Всероссийской олимпиады школьников - разработка материалов - проверка работ обучающихся	3 4		
4	Наставничество	3		
Критерий 6. Качественное ведение школьной документации				
1	Качественное ведение школьной документации (дневники, журналы, личные дела обучающихся и пр.)	до 2		
2	Своевременная сдача отчетной документации (анализы ученических работ, мониторинговых исследований, справки, отчеты и т.д.)	до 2		
Критерий 7 Самооценка вашего личного участия в школе				
1	Участие в работе профсоюза	2		

**Критерии оценки качества выполняемых работ
преподавателя-организатора ОБЖ**

за _____

(месяц)

(ФИО)

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максималь ный балл	само оценка	оценка комиссии
Критерий 1. Результативность деятельности педагога по формированию компетенций обучающихся				
1	Абсолютная успеваемость по предмету -90-97% - 98-100%	1 2		
2	Качественная успеваемость -30-40% -40-50% -выше 50%	1 2 3		
3	Изучение динамики индивидуальных достижений обучающихся (при представлении отчета)	3		
4	Проведение открытых уроков, классных часов, внеклассных мероприятий, с применением современных форм, методов обучения и воспитания - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - регионального уровня	1 2 3 4		
5	Наличие призеров, победителей олимпиад, научно- практических конференций, конкурсов, соревнований и пр. - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - регионального уровня	1 2 3 4		
6	Наличие участников олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов, соревнований и пр. - школьного уровня	0,5 1		

	- районного уровня - городского уровня - регионального уровня	2 3		
7	Результативность работы по военно-патриотическому воспитанию	2		
8	Своевременная постановка на воинский учет обучающихся допризывного возраста	2		
9.	Выполнение плана мероприятий по ГО и ЧС	2		
10	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей различных организаций, ведомств, предприятий	2		
Критерий 2. Участие в методической и инновационной деятельности				
1	Трансляция педагогического опыта по разработке учебно-методических материалов (пособий, рекомендаций, методических указаний и др.)	3		
2	Количество выступлений с докладами (публикаций) на конференциях, семинарах, педагогических и методических советах, объединениях и пр. - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - регионального уровня	1 2 3 4		
Критерий 3. Состояние материально – технического оснащения кабинета, обеспечение условий безопасности				
1	Эстетическое оформление и развитие дидактической базы кабинета (при предоставлении результатов):	2		
2	Отрицательная динамика травматизма обучающихся во время пребывания на уроках, перемене	1		
3	Проведение практических мероприятий, формирующих способность обучающихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях	2		
4	Организация занятий по ГО с работниками	1		
5	Сохранность имущества ГО	1		
Критерии 4. Соблюдение педагогом трудовой дисциплины				
1	Участие учителя в организации второго (районного) этапа Всероссийской олимпиады школьников - разработка материалов - проверка работ обучающихся	2 3		
3	Наставничество	2		
Критерий 5. Качественное ведение школьной документации				
1	Качественное ведение школьной документации (дневники, журналы, личные дела обучающихся и пр.)	2		
2	Своевременная сдача отчетной документации (анализы работ обучающихся, мониторинговых исследований, справки, отчеты и т.д.)	2		
Критерий 6 Самооценка вашего личного дежурства по школе				
1	Участие в работе профсоюза	2		
2	Участие в социальных проектах на благо коллектива	2		

Критерии оценки качества выполняемых работ педагога-психолога

за _____

		(месяц)	(ФИО)			
№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии		
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	3				
2	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля	3				
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций (по итогам года)	3				
4	Участие в семинарах: - школьного уровня, - районного уровня, - городского уровня, творческой группе в школе и районе	2 3 5				
5	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям учащихся	5				
6	Аналитическая деятельность, работа с семьями, находящимися в сложных жизненных условиях	3				
7	Исполнительская дисциплина, отсутствие нарушений трудовой дисциплины	3				
8	Выступления: Родительское собрание: Педсовет	1 3				
9	Участие в работе профсоюзной организации	2				

Критерии оценки качества выполняемых работ диспетчера по составлению расписания

за _____

		(месяц)	(ФИО)			
№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии		
1	Высокое качество выполнения работ	2				
2	Ежедневный контроль за выполнением расписания	1				
3	Своевременность внесения корректировок в действующее расписание	3				
4	Удовлетворенность педагогических работников составлением расписания	2				
5	Исполнительская и трудовая дисциплина	2				
6	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	4				
7	Участие в работе профсоюза	2				

Критерии оценки качества выполняемых работ секретаря учебной части

за _____

		(месяц)	(ФИО)			
№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии		
1	Соблюдение сроков исполнения документации	2				
2	Качественное ведение документации	2				

3	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2		
4	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	3		
5	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	2		
6	Качественное выполнение разовых поручений	2		
7	Подбор информации на сайт школы	2		
8	Оперативная работа с электронной почтой	2		
9	Грамотное ведение дел по номенклатуре	2		
10	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	2		
11	Наличие необходимых справочных материалов	2		
12	Участие в работе профсоюзной организации	2		

Критерии оценки качества выполняемых работ заведующего библиотекой, библиотекаря
за _____

№п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ (месяц) _____ (ФИО) _____	Максимальный балл	самооценка	оценка комиссии
1	Высокая читательская активность обучающихся	3		
2	Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	3		
3	Участие в мероприятиях: - общешкольных - районных - городских	0,25 1 1,5		
4	Систематическое оформление тематических выставок	3		
5	Исполнительская дисциплина	3		
6	Разработка тематических уроков, бесед	5		
7	Проведение массовых мероприятий с обучающимися	8		
8	Выполняет работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, работа с каталогами, сохранность книжного фонда).	5		
9	Разработка и реализация программы развития библиотеки.	5		
10	Участие в работе профсоюзной организации	2		

Критерии оценки качества выполняемых работ специалиста по кадрам

за _____
(месяц) _____ (ФИО) _____

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	самооценка	оценка комиссии
1	Соблюдение сроков исполнения документации	2		
2	Качественное ведение документации	2		
3	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2		
4	Наличие собственных разработок по работе с кадровыми документами	3		
5	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	2		
6	Качественное выполнение разовых поручений	2		

7	Оперативная работа с электронной почтой	2		
8	Грамотное ведение дел по номенклатуре	2		
9	Соблюдение норм этики общения	2		
10	Наличие необходимых справочных материалов	2		
11	Участие в работе профсоюзной организации	2		

**Критерии оценки качества выполняемых работ
инженера по информационным технологиям**

за _____ (месяц) _____ (ФИО)

№ п/п	Критерии и показатели оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
1.	Высокое качество выполнения работ	2		
2.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности	2		
3.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	3		
4.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2		
5.	Исполнительская дисциплина	5		
6..	Выполнение общественных поручений	1		
7.	Участие в профсоюзной работе	2		

Критерии оценки качества выполняемых работ лаборанта

за _____ (месяц) _____ (ФИО)

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
1	Высокое качество выполнения работ	2		
2	Своевременность подготовки оборудования к учебным экспериментам	2		
3	Содержание лаборантской комнаты в чистоте	2		
4	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	3		
5	Участие в работе профсоюза	2		
6	Исполнительская и трудовая дисциплина	2		
7	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	3		

**Критерии оценки качества выполняемых работ
заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, заведующего хозяйством**

за _____ (месяц) _____ (ФИО)

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
Критерий 1. Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы				
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений	2		
2	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Государственного пожарного надзора, охраны труда по вопросам санитарно – гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом - уменьшилось	1		

	- нет предписаний	3		
3	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	2		
4	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	2		
5	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	2		
6	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	3		
7	Организация медицинского контроля за состоянием здоровья сотрудников (состояние медицинских книжек)	2		
Критерий 2. Обеспечение учета материальных средств и их сохранности				
1	Своевременная постановка на учет и списывание с учета материальных ценностей	1		
2	Работа по развитию учебно-материальной базы школы	2		
3	Сохранность материальных ценностей	1		
4	Организация питьевого режима	2		
5	Благоустройство и озеленение помещений школы и пришкольной территории	2		
6	Высокая дисциплина подотчетных работников	2		
7	Отсутствие несчастных случаев с подчиненными работниками	2		
8	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	2		
9	Интенсивность труда и напряженность работы. Разъездной характер работы. Обеспечение охраны в ночное время и праздничные дни.	2		
Критерий 3 Самооценка вашего личного дежурства по школе				
1	Участие в работе профсоюза	2		

**Критерии оценки качества выполняемых работ
Специалиста по охране труда**

за _____

(месяц)

(ФИО)

№ п/п	Критерии и показатели оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
1.	Качественное ведение документации	2		
2.	Своевременность заполнения документов строгой отчетности (журналов, аналитических справок и др.)	2		
3.	Участие в проведении мероприятий по ОТ			
	- школьный уровень	1		
	- муниципального уровня	2		
	- городской уровень	3		
	- областной уровень	4		
4.	Выступление на семинарах и т.п. (по согласованию с администрацией). Представление материалов выступления (программы, текста, презентации, фотоотчета)			
	- школьный уровень	2		
	- муниципального уровня	3		
	- городской уровень	4		
5.	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	2		

6.	Отсутствие замечаний по состоянию документации со стороны проверяющих	1		
7.	Организация взаимодействия с социальными партнёрами – медицинскими учреждениями, страховыми компаниями, экспертными организациями, организациями, осуществляющими обучение по ОТ и другими	3		
8.	Выполнение поручений за пределами должностных обязанностей	3		
9.	Участие в профсоюзной работе	2		

Критерии оценки качества выполняемых работ инженера - энергетика
за _____ (месяц) _____ (ФИО)

№ п/п	Критерии и показатели оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
1.	Высокое качество выполнения работ	2		
2.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	3		
3.	Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	3		
4.	Исполнительская дисциплина	2		
5.	Участие в профсоюзной работе	2		

Критерии оценки качества выполняемых работ рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений.
за _____ (месяц) _____ (ФИО)

№ п/п	Критерии оценки качества выполняемых работ	Максимальный балл	само оценка	оценка комиссии
1	Высокое качество выполнения работ	2		
2	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН 2.4.3648-20 от 28 сентября 2020 г. № 28	3		
3	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности	2		
4	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	3		
5	Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	3		
6	Исполнительская и трудовая дисциплина	3		
7	Благоустройство и озеленение помещений и территории школы	3		
8	Ремонт школьных помещений и мебели	5		
9	Качественное выполнение разовых поручений в пределах своих трудовых обязанностей	2		
10	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	3		
11	Участие в работе профсоюза	2		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя
(сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 4

Принято:

на общем собрании работников
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол №1 от 30.04.2021г.

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол № 1 от 22.04. 2021г.
Председатель ППО


М.В. Зиновьева



Утверждаю:
Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Л.Л. Ситникова
Приказ № 146-О от 11.05. 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам

Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного
учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом РФ;

- с Законом Свердловской области от 9 декабря 2013 года №119-ОЗ «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета»;

- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 628-Д от 14.12.2015 г. «Об установлении перечня непедагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, оплата труда которых финансируется за счёт субвенций, предоставленных из областного бюджета»;

- с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации 2021-2023г.г.

- с коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185.

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам образовательной организации, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам образовательной организации производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников (основание: «Положение о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185»);

- за счёт средств от приносящей доход деятельности (основание: «Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185»).

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем образовательной организации на основании личного заявления работника по представлению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае смерти родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения - 6000 рублей;

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) - 6000 рублей;

- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи - 6000 рублей;

- в случае возникновения у работника расходов, связанных со свадьбой детей - 3000 рублей;

- в иных трудных жизненных ситуациях - 3000 рублей.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательной организации по согласованию профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185 в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет руководитель образовательной организации профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя
(сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 5
к коллективному договору

Принято
Советом школы
Протокол № 1 от 30.04.2021г.

Согласовано:
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
(протокол № 1 от 22.04. 2021г.)

Председатель ППО
М.В. Зиновьева



Утверждено:
Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Д.Л. Ситникова
Приказ № 146 - О от 11.05. 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования средств
от деятельности, приносящей доход
муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного
учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в образовательной организации при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри образовательной организации для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательной организации, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности организации его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться образовательной организацией постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) - денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательной организации на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.6. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», поступает в оперативное управление МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185 и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации образовательной организации.

Имущество, подаренное МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185 третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и поступает в оперативное управление образовательной организацией.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности образовательной организации, указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся;
- оказание платных услуг, в том числе платных образовательных услуг;
- средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других административно-хозяйственных услуг.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход в виде целевых средств предприятий и организаций на проведение учебно-производственной и ознакомительной практики студентов;
- спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные образовательные услуги реализуются образовательной организацией посредством:

- услуг по проведению конференций, совещаний, семинаров;
- организации и проведения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- предоставления услуг психологической помощи;
- иных видов деятельности при наличии у образовательной организации лицензии на ее осуществление.

Перечень платных дополнительных услуг является открытым: образовательная организация вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся, и может включать в себя следующие виды услуг:

- обучение обучающихся по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов);
- тестирование школьников;
- репетиторство;
- обучение на курсах по отдельным дисциплинам;
- переподготовка и повышение квалификации (сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся);
- углубленное изучение отдельных дисциплин сверх учебных программ;
- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, студии, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению обучающихся к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;
- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (общефизическая подготовка и т.д.);
- организация и предоставление дистанционного обучения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательной организацией взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг общеобразовательной организации осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

3.2. Примерная форма договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными образовательными организациями, а также негосударственными образовательными организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 21 ноября 2013 г. № 1267.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательной организации, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата платных услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться в наличной и безналичной формах.

Оплата образовательных услуг производится в образовательной организации при наличии кассового аппарата или в учреждениях банка. При расчетах с населением образовательная организация должна использовать бланк, являющийся документом строгой отчетности, утверждаемый в установленном порядке, и выдавать копию документа, подтверждающего прием наличных денег. Прием денег за образовательные услуги производится в этом случае в специально выделенном кабинете материально ответственными лицами, назначенными приказом руководителя образовательной организации.

Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной организации, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательной организации, открытый в органах казначейства.

Если расчет производится в безналичной форме, то образовательная организация должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Доходы (средства), полученные образовательной организацией от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям (согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;

- на оплату налога на вмененный доход - на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);

- на укрепление материально-технической базы по направлениям:

- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательной организации подлежит обособленному учету.

4.2. Общеобразовательная организация самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных общеобразовательной организацией от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы работникам за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие общеобразовательной организации;
- содержание обучающихся общеобразовательной организации (питание, посуда, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью общеобразовательной организации не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных общеобразовательной организацией от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.6. Общеобразовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем общеобразовательной организации, совместно с комиссией общеобразовательной организации по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, избранной на общем собрании работников образовательного учреждения на паритетных началах из представителей работников из числа профсоюзного комитета, Совета Школы и представителей администрации общеобразовательной организации.

4.6. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.7. Общеобразовательная организация осуществляет расходование средств от приносящей доход деятельности согласно с утвержденными Планами финансово-хозяйственной деятельности в пределах фактически поступивших средств.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления общеобразовательного учреждения;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- на организацию и проведение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель вносителем пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

5.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

5.2.1. Доходы от оказания платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии;
- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.

5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год.

5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

5.2.6. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных общеобразовательной организацией от оказания платных образовательных услуг, является:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- приказ о доплатах за оказание платных образовательных услуг;
- справка главного бухгалтера об оплате платных образовательных услуг;
- решение комиссии общеобразовательной организации по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

5.3. Доходы (средства), полученные общеобразовательной организацией от оказания платных услуг и из иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями - не менее 80%, в том числе:

- работникам, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности – не менее 70% от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);

- работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, - не более 10% от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты).

- на оплату коммунальных услуг - не более 5%;

- на функционирование и развитие материальной базы - не более 5%;

- на повышение квалификации работников - не более 3%;

- на оказание материальной помощи работникам - не более 7%;

- на другие цели по направлениям, перечисленным в пункте 4.1.1. настоящего Положения.

5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательной организации (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется комиссией образовательной организации по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.5. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения общеобразовательной организации из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в общеобразовательной организации.

5.6. Общеобразовательная организация в лице своего директора распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем, общешкольным родительским комитетом и Советом Школы.

6. Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг образовательной организацией осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных организаций.

6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на образовательную организацию в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на образовательную организацию в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств образовательной организации осуществляется органом общественного (коллегиального) самоуправления образовательной организации - Советом школы, а также профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения.

Руководитель образовательной организации не реже двух раз в год представляет Совету школы образовательной организации и профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя
(сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол №1 от 22.04.2021г.
Председатель ПОО
М.В. Зиновьева



Утверждено:
Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Л.Г. Ситникова
Приказ № 146-О 11.05.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения педагогической нагрузки работников
Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного
учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185
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 10.03.2015г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 (далее – образовательная организация).

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

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

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов.

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

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

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом

руководителя образовательной организации.

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

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

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

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

5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

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

5.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательной организации издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп).

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

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

6.2. 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 комплектование их на новый учебный год.

6.3. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

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

6.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

6.6. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов. Объем нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

6.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 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, а если сокращение будет носить массовый характер – то за 3 месяца.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя
(сменная) общеобразовательная школа №185

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Протокол № 1 от 22.04.2021г.
Председатель ПОО
М.В. Зиновьева



Утверждено:

Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
Л. Ситникова
Приказ № 146-О 11.05.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного
учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185

1. Общие положения

2. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1.1. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.

1.2. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.3. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее – обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

1.4. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:

- с семьями обучающихся;
- с другими педагогическими работниками;
- с медицинским работником образовательной организации;
- с социальными партнерами;
- с администрацией образовательной организации.

2. Функции классного руководителя

2.1. Классный руководитель:

проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;

проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;

осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя,

наркотических и психоактивных веществ;

организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);

организует охват обучающихся горячим питанием;

организует профориентационную деятельность обучающихся;

обеспечивает связь образовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах; способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;

осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией образовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;

проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;

организует и координирует ученическое самоуправление в классе; своевременно вносит необходимую информацию в электронный или бумажный вариант классного журнала и дневников обучающихся;

составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации;

обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;

проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;

ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;

в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта класса.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за образовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2. Классный руководитель имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

3.3. Классный руководитель имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей

(законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

3.4. Классный руководитель имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Ответственность классного руководителя

4.1. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

4.2. За невыполнение функций классный руководитель, может быть, подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

5. Формы работы классного руководителя

5.1. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель разрабатывает план воспитательной работы класса. Для реализации мероприятий плана классный руководитель выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети Интернет;

индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой образовательной организации, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т. д.

5.2. План является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

6. Установление доплаты за классное руководство

6.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

6.2. В Положении о стимулирующих выплатах образовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя,

за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

6.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом образовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

6.4. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

6.5. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

6.6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.

6.7. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021 год

Администрация и Профсоюзный комитет Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 185 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство школы обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

1.	мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Сроки выполнения	Стоим. (в тыс. руб.)	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая соц.эффективность				
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во Высвобожденных от тяжелых физ. работ		
							Всего	Вт.ч. женщин	Всего	Вт.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1. Организационные мероприятия											
1.	Обучение членов комиссии по охране труда, в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и признания требований охраны труда работников организации (далее – постановление № 1\29)	чел.	6	Август-сентябрь	9000	Руководитель ОУ	56	37			-
2.	Обучение за счет средств работодателя по профессиональной гигиенической подготовке вновь принятых должностных педагогических работников в Роспотребнадзоре	Чел	вновь принятые	Не позднее 1 месяца после даты приемки на работу	-	Руководитель ОУ	56	37			-
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения в том числе по оказанию первой помощи	чел.	56	в течение года	-	Комиссия по охране труда	56	37			-
4.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 год)	чел.	56	май, сентябрь	-	Комиссия по ОТ	56	37			-
5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработка и утверждение Положения о комитете (комиссии) по охране труда)	чел	56	В течение года		Комиссия по ОТ	56	37			-
6.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	чел	56	В течение года		Комиссия по ОТ	56	37			-
2. Технические мероприятия											
1.	Выполнить текущий ремонт в помещениях		2	Январь, март	3000,00	Руководитель О	56	37			-

	учебных кабинетов (кабинет физики, кабинет иностранного языка)				(внебюджетные ср-ва)	заместитель руководителя АХЧ, заведующий хозяйством					
2	Выполнить текущий (косметический) ремонт в коридоре этажа	шт	2	2 квартал	2000,00	заместитель руководителя АХЧ, заведующий хозяйством	56	37			
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия											
1.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	чел.	56	по плану поликлиники	-	Руководитель ОУ, специалист по ОТ	56	37			-
2.	Проведение предварительных и периодических медосмотров в установленном порядке в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н	чел.	56	до 01.09.2021	42000,00	Руководитель ОУ, специалист по ОТ	56	37			-
3.	Проведение флюорографического обследования работников школы	чел	56	август-сентябрь	-	Руководитель ОУ, специалист по ОТ	56	37			-
4.	Приобретение дезинфицирующих средств	чел	56	В течение года	15000	заместитель руководителя по АХЧ, заведующий хозяйством	56	37			-
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты											
1.	Обеспечить работников, занятых на работах, связанных с загрязнением и (или) производимых в особых температурных условиях смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	Чел	Согласно норм	постоянно	3000 (внебюджет)	заместитель руководителя по АХЧ заведующий хозяйством	56	37			-
2.	Обеспечить замену средств индивидуальной защиты в электрощитовой школы 5шт (диэлектрические перчатки)	шт.	согласно нормативным документам по ОТ	до 01.09.2021	1400 внебюджет	заместитель руководителя по АХЧ заведующий хозяйством	56	37			-
5. Мероприятия по пожарной безопасности											
1.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	ед	2 раза в год	по плану ОМ на 2021г	-	Специалист по ОТ, уполномоченный по	56	37			-

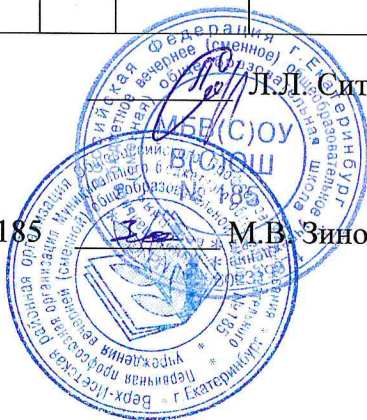
2.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91	шт		В течение года	-	Заместитель руководителя по АХЧ, специалист по ОТ	56				
3.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций 2 зданий	шт	2	Январь-февраль	10600	Заместитель руководителя по АХЧ, заведующий хозяйством					
6. Антитеррористическая безопасность											
1.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	раз	12	ежемесячно	9120	заместитель руководителя по АХЧ, заведующий хозяйством	56	37			
2.	Обеспечение физической охраны (заключение договора)	шт	1	В течение года	--	Руководитель ОУ, заместитель руководителя по АХЧ, заведующий хозяйством	56	37			
3.	Ограждение на кровле (Уктусская,10)	шт	1		-	Руководитель ОУ, заместитель руководителя по АХЧ, заведующий хозяйством	56	37			

Руководитель МБВС(С)ОУ В(С)ОШ № 185

Л.Л. Ситникова (приказ №476 –О от 30.12.2020г.)

Председатель ППО МБВС(С)ОУ В(С)ОШ № 185

М.В. Зиновьева (протокол № 6 от 28.12.2020г)



СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
 Протокол № 6 от 28.12.2020 г.

Председатель ППО

М.В.Зиновьева



Приложение № 9
 к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБВ(С)ОУ В(С)ОШ № 185
 Л.Л.Ситникова
 Приказ № 476-О от 30.12.2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№ п/п	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Дворник, уборщик территории	Пункт 23 приказа Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар
2.	Гардеробщик	Пункт 19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Пункт 30	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Заведующий хозяйством	Пункт 32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Пункт 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
6.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.

			Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар 12 пар
7.	Инженер – электроник	Пункт 39	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт. 1 шт. 6 пар. Дежурные дежурные до износа до износа
8.	Лаборант (химия, физика)	Пункт 66	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)	1 шт. дежурный 12 пар до износа 12 пар до износа до износа до износа
9.	Педагог - психолог	Пункт 1 приказа Минздрав СССР 29.01.1988г № 65	Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце.	2 шт. 2 шт. 2 шт.

ПЕРЕЧЕНЬ
смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи
(основание: приказ Министерства здравоохранения социального развития РФ
от 12.12.2010г. № 1122 н)

№ п/п	Виды смывающих и (или)обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. <i>Уборщицы, лаборанты</i>	100 мл
2	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра <i>дворник</i>	100 мл
Очищающие средства			
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений	200 мл
Регенерирующие, восстанавливающие средства			
5.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфи-	100 мл

		<p>цирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды</p> <p>Уборщицы, лаборанты</p>	
--	--	--	--

Приложение № 10
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185
И.Л. Ситникова
Приказ № 477-О от 30.12. 2020г.



СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185
Председатель ППО
М.В. Зиновьева
Протокол № 6 от 28.12. 2020г.



ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185
Протокол № 6 от 28.12. 2020г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
повышения квалификации педагогических работников МБВ(С)ОУ В(С)ОШ №185

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Необходимая профессиональной переподготовки, год прохождения по плану		
					2020	2021	2022
1	Белозерова Тамара Наильевна	Учитель иностранного языка	Башкирский ГПИ, 1981	Первая	Технологии наставничества (72 часа)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (72 ч)	Методика преподавания немецкого языка в соответствии с ФГОС(72 часа)
2	Воржакова Елена Борисовна	Учитель информатики	1987г., ГАОУ ДПО СО ИРО 16г	Первая	Организация процесса обучения информатике в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 часа)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (72 часа)	Реализация модели обучения «Перевернутый класс» на основе информационных и коммуникационных технологий. (72 ч)

3	Воронина Ирина Валерьевна	Учитель, иностранного языка	СГПИ 1987	Высшая	Современные инструменты повышения качества образования в школе (72 часа)	Технологии наставничества (72 часа)	Преподавание иностранных языков в условиях реализации ФГОС ООО (72 ч)
4	Губаизова Карина Георгиевна	Учитель, русского языка и литературы	УрГПУ, 2018г.	Без категории	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 час.)	Компетентностный подход в обучении русскому языку в соответствии с ФГОС ООО (72 часа)	Современные технологии электронного обучения в рамках реализации Национального проекта "Образование"(72 часа)
5	Геворкова Наташа Газаросовна	Учитель обществознания	Азербайджан ГУ им Кирова 1978г.	Высшая	1. Теоретико-методологические основы содержания ФГОС ООО: для учителей истории и обществознания (72 ч)	Реализация Концепции преподавания обществознания: содержание и технологии(72 ч)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (32 ч)
6	Ершова Динара Ураловна	Зам.директора по ПР	УрГПУ, 2020г	Без категории	Современные технологии электронного обучения в рамках реализации Национального проекта "Образование"(72 часа)	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством (72 часа)	Правовое регулирование образования в РФ в соответствии с требованиями Федерального закона "Об образовании РФ" и профессиональных стандартов (120 ч)
7	Зиновьева Марина Владимировна	Учитель географии	УрГПУ, 2004г.	Первая	Преподавание географии в соответствии с ФГОС ООО и СОО и Концепцией	Преподавание географии в соответствии с ФГОС ООО и СОО (32 час.)	2. Современные технологии электронного обучения в рамках реализации

					развития географического образования (72 ч)		Национального проекта "Образование"(72 ч)
8	Зинурова Мильвия Талгатовна	Учитель иностранного языка	Петропавловский ПИ, 1978	Первая	3. Преподавание иностранных языков в условиях реализации ФГОС ООО и СОО (72 часа)	Преподавание второго иностранного языка в условиях реализации ФГОС ООО (72 часа)	Преподавание второго иностранного языка в условиях реализации ФГОС ООО (72 часа)
9	Ильинский Максим Валерьевич	Учитель физической культуры	ФГБОУ ВПО УрГЭУ, 2013	Без категории	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 час.)	Организация процесса обучения физической культуре в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 ч)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (32 ч)
10	Кабаков Сергей Петрович	Учитель физической культуры	Новокузнецкий ГПИ, 1985г.	Первая	Особенности преподавания физической культуры в условиях реализации ФГОС ООО (72 часа)	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 часа)	Современные технологии электронного обучения в рамках реализации Национального проекта "Образование"(72 ч)
11	Казакова Любовь Петровна	Учитель географии	СГПИ,1981г	Первая	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 час.)	Преподавание географии в соответствии с ФГОС ООО и СОО и Концепцией развития географического образования (72 ч)	Организация и руководство индивидуальным проектом обучающегося при реализации ФГОС среднего общего образования (72 ч)
12	Караулинский	Зам.директора	Волгоградский ГПУ	Первая	Современные	Современные	Организация

	Евгений Викторович	по УВР	1999		технологии электронного обучения в рамках реализации Национального проекта "Образование" (72 ч)	инструменты повышения качества образования в школе (72 ч)	процесса обучения биологии в условиях ФГОС ООО (72 часа)
13	Калиничева Наталия Николаевна	Зам.директора по УВР	УРГПУ, 2009г.	Высшая	Современные технологии электронного обучения в рамках реализации Национального проекта "Образование" (72 ч)	Межпредметные технологии в организации образовательного процесса (72 часа)	Организация процесса обучения математике в условиях реализации ФГОС среднего общего образования(72 ч)
14	Кардашин Валерий Юрьевич	Учитель истории и физической культуры	УрГПУ, 2009г.	Высшая	Организация процесса обучения истории и обществознанию в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 часа)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (32 часа)	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 часа)
15	Кормильцева Людмила Михайловна	Учитель ОБЖ	УрГПУ, 2009г	Первая	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (32 часа)	Охрана и обеспечение антитеррористической защищенности и безопасности в ОО (72 часа)	Проектирование и реализация образовательного процесса на уроках «ОБЖ» (40 час.)
16	Кочурова Валентина Васильевна	Учитель русского языка и литературы	Донецкий ГУ, 1974г.	Первая	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 час.)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (72 ч)	Организация процесса обучения русскому языку в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 ч)

17	Крюкова Светлана Николаевна	Учитель русского языка и литературы	Астанайский государственный ууниверситет им. А.Байтурсынова, 2001	Первая	Смысловое чтение как условие формирования и развития универсальных учебных действий обучающихся (72 часа)	Компетентностный подход в обучении русскому языку в соответствии с ФГОС ООО (72 часа)	Изучение родного языка и родной литературы в соответствии с обновленными требованиями ФГОС (обучение с использованием ДОТ) (72 час.)
18	Крутикова Елена Юрьевна	Учитель русского языка и литературы	УРГПУ бакалавр, 2015	Первая	Цифровые технологии в образовании (72 часа)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (72 часа)	Изучение родного языка и родной литературы в соответствии с обновленными требованиями ФГОС (обучение с использованием ДОТ) (72 час.)
19	Кузьминых Юлия Александровна	Учитель истории и обществознания	УРГПУ, 2011г	Высшая	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 час.)	Организация процесса обучения истории и обществознанию в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 ч)	Проектирование и разработка интерактивных упражнений для электронных курсов дистанционного обучения (72 часа)
	Лушников Михаил Павлович	Учитель истории и обществознания	Пермский государственный педагогический университет, 2000	Первая	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (72 часа)	Организация процесса обучения истории и обществознанию в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 часа)	Информационные коммуникационные технологии как средство реализации требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования,

							обучение с использованием ДОТ (72 часа)
20	Малинин Александр Романович	Учитель физической культуры	ФГБОУ ВО "Шадринский государственный педагогический университет", 2016	Первая	Современные подходы в реализации учебного предмета «Физическая культура» в условиях ФГОС ОО и СОО (72 ч)	Профессиональный стандарт педагога (72 часа)	Особенности преподавания физической культуры в условиях реализации ФГОС ОО (72 часа)
21	Мерзлякова Галина Владимировна	Учитель химии	ФГБОУ ВО "башкирский государственный университет", 2020	Без категории	Современный урок химии: развитие предметной компетентности учителя химии (80 часов)	Организация процесса обучения химии в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 часа)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (32 часа)
22	Никульченкова Светлана Валерьевна	Педагог-психолог	ФГАОУ ВО "Уральский федеральный университет имени первого президента России Б.Н. Ельцина", 2018	Без категории	Организация выявления и сопровождения детей, склонных к суицидальному поведению (24 час.)	Навигация, консультирование родителей, воспитывающих детей с различными образовательными потребностями и оказание им информационно-методической помощи (обучение специалистов организаций, оказывающих услуги психолого-педагогической, методической и	Психолого-педагогические основы профилактики суицидального поведения несовершеннолетних (72 часа)


						консультативной помощи и реализующих информационно-просветительскую поддержку родителей (70 ч)	
23	Овчинникова Елена Александровна	Педагог-психолог	УрГУ, 1997г.	Первая	Преподавание предмета «Технология» в современных условиях реализации ФГОС ООО (72 часа)	Основы противодействия экстремизму в детской и молодежной среде: психолого-педагогические и организационные аспекты, 24 часа	Профилактика профессионального выгорания педагогов (72 часа)
24	Орлова Ирина Николаевна	Учитель математики	Н-Тагильский ГПИ, 1978г.	Первая	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 часа)	Организация процесса обучения математике в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 часа)	Информационные коммуникационные технологии как средство реализации требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (72 ч)
25	Разливинских Татьяна Анатольевна	Зам.директора по ВР	УрГПУ, 2000г	Первая	6. Особенности содержания и организации воспитательного процесса на современном этапе в ОО (72	Информационные и коммуникационные технологии как средство реализации требований федерального	Основные направления и формы организации воспитательной работы в школе (72 часа)

					часа)	государственного образовательного стандарта основного общего образования, обучение с использованием ДОТ (72 часа)	
26	Семенцова Мария Владимировна	Учитель биологии	ФГБОУ ВПО "УрГПУ", 2016	Без категории	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (32 часа)	Повышение качества обучения школьников основам биологии на уровне основного общего образования (с использованием ДОТ) (80 час.)	«Создание условий для формирования субъект – субъектных отношений в школах» (72 часа)
27	Симаковская Екатерина Николаевна	Учитель физики и математики	ФГБОУ ВПО "УрГЭУ", 2020	Без категории	«Эффективные практические приемы работы с учащимися с низкой учебной мотивацией» (72 часа)	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 час.)	Организация процесса обучения физике в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 ч)
28	Ситникова Лариса Леонидовна	Директор	УрГПУ, 1996	Высшая	Организация коллегиального управления и социального партнёрства для повышения качества образования в школе (72 часа)	Государственное и муниципальное управление (72 часа)	Современные подходы к преподаванию русского родного языка и родной (русской) литературы в условиях реализации ФГОС (72 часа)
29	Сираева Римма Ураловна	Социальный педагог	ГОУ СПО "Камышловский	Без категории	Профессиональная деятельность	Консультирование родителей с	

			педагогический колледж",2011		социального педагога: методика и технологии работы(72 часа)	использованием современного формата взаимодействия (72 часа)	
30	Скачкова Ирина Викторовна	Учитель физики	УрГПИ, 1984г.	Первая	Организация процесса обучения астрономии в условиях реализации ФГОС среднего общего образования (72 часа)	Современный урок физики в соответствии с ФГОС ООО и СОО (72 часа)	Проектирование и разработка интерактивных упражнений для электронных курсов дистанционного обучения (72 часа)
31	Сорокобаткина Любовь Владимировна	Учитель математики	Свердловский ордена "Знак Почета" государственный педагогический институт, 1984г.	Первая	Содержание и методика подготовки школьников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ по математике (72 часа)	Современный урок математики в соответствии с ФГОС ООО и СОО (72 час.)	Функциональная грамотность школьников: методы и средства формирования и оценивания (32 часа)
32	Худорожкова Елена Сергеевна	Учитель информатики и математики	УРГПУ,2009г.	Высшая	Основы информационной культуры педагога (72 часа)	Содержание и методика подготовки школьников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ по математике (72 часа)	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога (72 часа)

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

1035 (Сто тридцать пять) ЛИСТОВ

Директор  Л.Л.Ситникова

