

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между работодателем и работниками  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 Г. ИШИМА»  
(МАОУ СОШ №8 Г. ИШИМА)  
на 2024-2027 г.г.

---

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников 15.08.2024 г. (протокол № 01)

Коллективный договор вступает в силу с 15.08.2024 г.

**От работодателя:**

Директор  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима  
Н. Л. Тимофеева  
15.08.2024 г.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима  
Е. А. Гулякина  
15.08.2024 г.



Ишим, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор регулирует социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» (далее «работодатель», «Учреждение»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее ППО) Учреждения (п.3.10 Устава Профсоюза – профсоюзный комитет представляет интересы членов Профсоюза) (далее – Профком);

- работодатель - Учреждение, в лице его представителя – директора Н. Л. Тимофеевой.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, определенных Профкомом (ст. 30, 31 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком ППО не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами Профсоюза, и не уполномочивших его согласно п. 1.4 настоящего коллективного договора.

На работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет ППО и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.6. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на Учреждение.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с Профкомом.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня его подписания.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение десяти дней после его подписания.

Профком проводит с работниками разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействует его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

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

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

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

При ликвидации Учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников.

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Профкомом – ст. 8 ТК РФ:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 2) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);
- 4) План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (ст. 215 ТК РФ)
- 5) положение о системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- 6) правила и инструкции по охране труда (ст. 214 ТК РФ);
- 7) форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 8) графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 9) приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ), в случаях, установленных ТК РФ;

10) приказы работодателя о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);

11) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ст. 191 ТК РФ);

12) должностные обязанности работников;

13) инструкции по охране труда.

14) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);

15) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенную оплату труда (ст. 147 ТК РФ);

16) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность этого отпуска (ст. 119 ТК РФ);

17) форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

18) положение о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников, о направлении работников на независимую оценку квалификации (ст. 196 ТК РФ);

19) порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ);

20) установление системы нормирования труда (ст. 162 ТК РФ);

21) положение о защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

22) локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки и ее изменения (п. 1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

23) положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484);

1.16. Стороны определяют следующие формы участия Профкома в управлении Учреждением:

- учет мнения Профкома либо согласование с Профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;

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

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников

1.17. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов Учреждения, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.18. Работодатель признает Профком единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.19. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

## 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. При заключении трудовых договоров с работниками используются Примерная форма трудового договора, приведенная в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа), и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

В соответствии с разделом IV Программы, эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.3. 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, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

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

2.4. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.10. к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.5. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

2.10. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.12. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.13. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.14. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.15. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.16. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.17. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2.18. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением

случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.20. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72<sup>1</sup> ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

Работодатель предусматривает выплату работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора

2.21. В случае поручения работнику Учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников Учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

2.22. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

2.23. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд Учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с Профкомом в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

### 3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации работников.

3.2.2. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в соответствии с Порядком и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определенном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ст. ст. 168, 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием.

3.2.5. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 №196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», содействовать прохождению аттестации педагогическим работникам в целях установления квалификационной категории и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения Областной аттестационной комиссией.

3.2.6. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создать для этих целей в Учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 Федерального закона № 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя Профкома.

3.2.7. Определять необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с Профкомом.

3.2.8. В целях проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности готовить представления по согласованию с Профкомом, вносить представления в аттестационную комиссию.

3.2.9. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в Учреждении и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

3.2.10. На основании ранее принятого решения Областной аттестационной комиссии работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории:

а) В случае если квалификационная категория была установлена по состоянию на 1 сентября 2023 г., при возобновлении ими педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям в том числе:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- ликвидации образовательного учреждения;
- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе профсоюзной организации;

- при возобновлении педагогической работы после военной службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;

- при возобновлении педагогической работы военнослужащих, которые принимали участие в специальной военной операции;

- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

б) до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но не более одного года;

в) педагогическим работникам, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации.

г) педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы.

#### 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Трудовой договор с работником может быть расторгнут на основаниях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место работы (должность).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.

4.3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части 1 ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с Профкомом (ст. 82 ТК РФ).

4.3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее одного года;

- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.4.2. Увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении

численности или штата (ст. ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Стороны предлагают при рассмотрении вопросов об определении учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, учитывать следующее:

5.3.1. При применении пункта 2.1 приложения № 2 к приказу № 1601 необходимо иметь в виду, что учебная нагрузка учителей, определяемая в количестве часов в неделю в соответствии с учебным планом, может увеличиваться за счет количества часов, предусматриваемых на внеурочную деятельность, которое непосредственно направлено на проведение:

- занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
- занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;
- занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;

-дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;

-занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира, включая «Разговоры о важном», профориентационных занятий;

-иных занятий с обучающимися, если они проводятся учителями еженедельно и включены в расписание занятий.

5.3.2. При выполнении учителем учебной нагрузки в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, производится перерасчет месячной оплаты труда этого учителя с учетом увеличенного объема учебной нагрузки. При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки учителю устанавливается на период замены временного отсутствующего учителя.

При выполнении учителем с его письменного согласия учебной (преподавательской) работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих других учителей, продолжавшемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение учителем учебной (преподавательской) работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

5.3.3. При применении пункта 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 гарантия выплаты учителю ставки заработной платы в месяц в полном размере в указанных в этом пункте случаях обеспечивается путем внесения в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сведений о конкретном количестве часов, не достигающем до 18 часов в неделю, а также виде педагогической работы, которая будет выполняться им в счет догрузки до этого количества без дополнительной оплаты.

5.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым договором.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.6. 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.

5.7. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в рабочее время педагога не входят.

Длительные перерывы (более 2 часов) между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному согласию работников, ведущих преподавательскую работу, согласно п.3.1 Приказа № 536.

5.8. В соответствии с п. 2.4. Приказа № 536 : В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 2 ст. 92 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

5.11. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из объема выполнения учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

5.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы,

обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Учреждения.

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

5.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов - комплектов).

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Учреждения на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов- комплектов).

5.17. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.11 и 5.12 настоящего коллективного договора.

5.18. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений. Учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.19. Приказ директора Учреждения по вопросу определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются по согласованию с Профкомом первичной профсоюзной организации.

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её подразделений (ст.113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации по письменному приказу руководителя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ либо работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

5.22. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.23. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также по согласованию с Профкомом первичной профсоюзной организации.

5.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к учебно-воспитательной, педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, на основании локального нормативного акта, принимаемого работодателем с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации, заблаговременно доводя его до сведения работников.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца без изменения общей недельной продолжительности рабочего времени, также уточняется перечень их работ, режим рабочего времени. К примеру, в уточненный перечень работ педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, могут быть включены обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками по должностям воспитателей, старших вожатых или вожатых.

Педагогические работники образовательного учреждения в период нахождения их в отпусках могут выполнять педагогическую работу в организациях отдыха детей и их оздоровления исключительно на условиях другого трудового договора, которая будет являться работой по совместительству. Регулирование работы по совместительству осуществляется в соответствии с положениями статей 282 - 288 ТК РФ.

Работа, выполняемая педагогическим или иным работником в организациях отдыха детей и их оздоровления по инициативе работодателя за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени, либо ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой. При этом привлечение к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника. Сверхурочная работа компенсируется повышенной оплатой в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени, что должно быть урегулировано в их трудовых договорах.

5.26. Оплата труда педагогических и других работников Учреждения, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.27. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

5.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.29. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов составляет не менее 30 календарных дней.

5.30. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца. (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30.04.1930 № 169; п. 6.8. Отраслевому соглашению по организациям,

находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы)

5.31. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику, в том числе работающему на условиях совместительства, продолжительностью не более 12 месяцев без сохранения заработной платы.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом Учреждения.

Заявление о предоставлении длительного отпуска подается работником не позднее чем за 3 месяца до заявленной даты начала длительного отпуска.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период длительного отпуска, включаются в число календарных дней отпуска.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Длительный отпуск может быть присоединен к основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск не подлежит разделению на части за исключением случая отзыва работника из длительного отпуска.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

Отзыв работника из длительного отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть длительного отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего или следующего рабочего года.

Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за месяц. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

5.32. Работодатель обязуется:

5.32.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.32.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дней;

- для подготовки детей младшего школьного возраста к началу учебного года - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) –до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников –до 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.32.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней и членам профкома - 2 календарных дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней временной нетрудоспособности - 3 календарных дня и др.

5.32.4. Работникам предоставляется один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.33. Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

5.35. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Система оплаты труда работников Учреждения установлена на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения, которое принято работодателем по согласованию с Профкомом первичной профсоюзной организации (Приложение №3).

6.3. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой, стимулирующей и социальной частей. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат (премий).

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников Учреждения, определяются в локальных нормативных актах Учреждения, утверждаемых работодателем по согласованию с Профкомом первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком, установленном в ст. 372 ТК РФ и (или) в коллективных договорах с учетом рекомендаций по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников и руководителей муниципальных учреждений.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией, создаваемой в Учреждении, причем в состав данной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профкома первичной профсоюзной организации Учреждения.

За счет социальной части ФОТ производятся: - единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук.

При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных учреждениях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате;

б) дополнительной компенсации к заработной плате, установленной законодательством Тюменской области за работу в районах с дискомфортными условиями проживания;

в) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц:

- 28 числа текущего месяца и 13 числа месяца, следующего за расчётным, путём перечисления денежных средств работников Учреждения на специальные карточные счета держателей карточек.

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

6.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с Профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

Выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, а также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, осуществляются помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

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

Рекомендуем рассмотреть включение данного пункта: За осуществление функций по классному руководству предусмотрена из федерального бюджета выплата ежемесячного денежного вознаграждения в размере 10000 рублей за класс, если классное руководство в двух и более классах, то 20000 рублей, а также дополнительная выплата (доплата) из средств областного бюджета.

Снижение размера выплаты денежного вознаграждения за классное руководство из областного бюджета, установленного по состоянию на 01 марта 2024 года, не допускается.

Вознаграждение за классное руководство выплачивается с учетом районных коэффициентов к заработной плате.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство используются разъяснения по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (писем Министерства просвещения Российской Федерации от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08, от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), подготовленными с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя», не допуская отмены или снижения размера выплаты в зависимости от изменения количества обучающихся в классе, а также объединения двух и более классов с малой наполняемостью в один класс.

6.8. В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

6.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Согласно ст. 147 ТК РФ минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

6.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.12. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

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

6.13.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.13.4. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате отмены занятий по метеословиям и иным непредвиденным условиям.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении.

7.4. Организует в Учреждении общественное питание в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

7.5. Исполняет обязательства, предусмотренные Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

7.6. Обеспечивает проведение мероприятий по формированию у работников навыка здорового образа жизни и здорового питания. Содействует проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствует профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Учреждения.

7.8. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №8 г. Ишима, с Положением о распределении стимулирующего фонда МАОУ СОШ №8 г. Ишима

Нематериальные виды поощрения:

- представление работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам;

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

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

## 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.1.2. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ), а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.1.3. Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

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

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

8.1.7. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статьи 214, 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (статья 222 ТК РФ).

8.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.10. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ), если специальная оценка условий труда не проводилась, либо срок специальной оценки условий труда (5 лет) истек.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включить представителей Профкома первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом работодателя в соответствии с требованиями Федерального закона № 426-ФЗ.

Учитывать результаты специальной оценки условий труда при:

- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;
- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;
- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;

- оценке уровня профессиональных рисков;
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

Представители Профкома первичной профсоюзной организации имеют право на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования; возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, а также осуществление профсоюзного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

8.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 216.1 ТК РФ), либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-231 ТК РФ).

8.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Профкомом (ст. 214 ТК РФ). Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

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

8.1.15. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома первичной профсоюзной организации (ст. 224 ТК РФ).

Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;
- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.16. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.1.18. Обеспечить за счет собственных средств прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 214, 220 ТК РФ, приказ Минздрава России от 28 января 2021г. № 29н).

8.1.19. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ. Сохранять за работником гарантии и компенсаций за работу во вредных условиях труда до фактического улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

8.1.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.1.21. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

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

8.1.23. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.24. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной

эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

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

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

8.1.26. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам в кабинетах повышенной опасности.

8.2. Обязательства работника:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами Учреждения.

8.2.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

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

8.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления). (ст. 214 ТК РФ).

8.2.6. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

8.2.7. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

8.3. Обязательства Профсоюзного комитета:

8.3.1. Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.

8.3.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора, Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда (соглашения по охране труда) уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

8.3.3. Рассматривать на совместных с Работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий (соглашения) по охране труда, состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.3.4. В целях защиты прав и интересов работников:

- принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда (программы, планы мероприятий, соглашения) улучшения условий и охраны труда;

- осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам Учреждения по вопросам нарушений законодательства об охране труда, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

8.3.5. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профкоме или осуществлением профсоюзной деятельности.

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с Профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.5. Работодатель обязан предоставить Профкому первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профкома членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профкома, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом Профкома, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профкома денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном Профкомом.

Указанные денежные средства перечисляются на счет Профкома в день выплаты заработной платы.

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

9.8. Работодатель предоставляет дополнительные льготы и гарантии для членов выборных органов Профкома - освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах Профкома и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.9. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам оплаты труда, иных условий труда и социально-экономического развития Учреждения для осуществления защитной функции Профкома.

9.10. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профкома, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте Учреждения для размещения профсоюзной информации.

9.13. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых прав, социально-экономических интересов работников Учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.14. Профком:

9.14.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Профкома, в размере, установленном Профкомом.

9.14.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.14.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.14.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч.

при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.14.6. Направляет учредителю (собственнику) Учреждения заявления о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.14.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профкома в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.14.8. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.14.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.14.10. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.14.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.14.12. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.14.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.14.14. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.14.15. Осуществляет, организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Учреждения.

9.14.16. Консультируют, проводят семинары, издают информационные бюллетени с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий и компенсаций работников.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность Сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
2. Показатели
3. Положение о системе оплаты труда работников Учреждения.
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.
5. Программа по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда общеобразовательного учреждения
6. Перечень работ, профессий, должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.
8. Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда.
8. Форма расчетного листка.
9. Форма трудового договора.
10. Положение об организации работы с молодыми педагогами.
11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ СОШ №8 г. Ишима длительного отпуска сроком до одного года
12. Соглашение о дополнительных гарантиях при аттестации педагогических работников образовательной организации.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» .....	36
2. Показатели.....	66
3. Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима».....	70
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима».....	81
5. Программа по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда общеобразовательного учреждения .....	106
6. Перечень работ, профессий, должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.....	110
7. Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда.....	114
8. Форма расчётного листа.....	116
9. Форма трудового договора.....	117
10. Положение о наставничестве педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима».....	125
11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ СОШ №8 г. Ишима длительного отпуска сроком до одного года.....	129
12. Соглашение о дополнительных гарантиях при аттестации педагогических работников образовательной организации.....	133

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 Г. ИШИМА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Ишима (далее по тексту МАОУ СОШ №8 г. Ишима, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Управляющего совета МАОУ СОШ № №8 г. Ишима (протокол от 14.05.2024 № 04) и общего собрания работников МАОУ СОШ № №8 г. Ишима (протокол от 15.05.2024 № 01).

1.3. Настоящие Правила предусматривают строгое соблюдение работниками МАОУ СОШ №8 г. Ишима дисциплины труда, способствуют четкой организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности организации учебного процесса в МАОУ СОШ № №8 г. Ишима.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с МАОУ СОШ № №8 г. Ишима (далее по тексту - работники), и являются обязательными для применения и соблюдения.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором МАОУ СОШ № №8 г. Ишима иными лицами из числа административно- управленческого персонала в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) настоящими Правилами, с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ними.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ НА РАБОТУ**

2.1. Труд работников МАОУ СОШ № №8 г. Ишима регулируется путем заключения, изменения, дополнения и прекращения индивидуальных трудовых договоров.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в МАОУ СОШ № №8 г. Ишима:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную не позднее чем за 30 календарных дней до даты предъявления документов, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами при заключении трудового договора, 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.

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

2.4. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Лицо, поступающее на работу, подлежит обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) для определения его пригодности к выполнению поручаемой работы.

2.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МАОУ СОШ № №8 г.

Ишима. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима. Аналогичное правило применяется при заключении дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, если иное не установлено трудовым договором или законодательством Российской Федерации.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.11. Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей обособленных структурных подразделений и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, - шести месяцев. Конкретная продолжительность испытательного срока устанавливается в индивидуальном порядке и фиксируется в трудовом договоре работника.

Порядок прохождения испытательного срока и его результаты определяются статьями 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. При поступлении на работу МАОУ СОШ № 8 г. Ишима определяет объем и содержание выполняемой работником работы и в целях надлежащего исполнения им трудовых обязанностей организует ему рабочее место.

2.15. Уполномоченное лицо МАОУ СОШ № 8 г. Ишима ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима свыше пяти дней, если работа в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, заверенную администрацией по месту основной работы.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а

также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.16. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в период действия трудового договора Работодатель (уполномоченные им лица) обязан ознакомить работников с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором; должностной инструкцией, с порученной работой, условиями работы и оплатой труда; разъяснить его права и обязанности; провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях; предупредить работника в письменной форме о неразглашении персональных данных, обрабатываемых в МАОУ СОШ №8 г. Ишима и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

2.18. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, трудового договора, заявления о согласии на обработку персональных данных, копий документов об образовании, повышения квалификации, профессиональной подготовке и справка об отсутствии судимости. Личное дело хранится в школе.

2.19 Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.20. К трудовой деятельности, к педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

2.21. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. При осуществлении своей трудовой деятельности работник МАОУ СОШ №8 г. Ишима имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

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

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

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

3.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.1.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.14. участие в управлении МАОУ СОШ №8 г. Ишима в порядке, определяемом уставом МАОУ СОШ №8 г. Ишима и (или) локальными нормативными актами МАОУ СОШ №8 г. Ишима;

3.1.15. защиту профессиональной чести и достоинства;

3.1.16. защиту профессиональной чести и достоинства;

3.1.17 социальную поддержку, установленную законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима.

3.1.18 Работник имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; систематически повышать свою деловую квалификацию;

3.2.2. соблюдать настоящие Правила;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

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

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

3.2.7. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.8. быть внимательными к обучающимся МАОУ СОШ №8 г. Ишима, вежливыми с родителями обучающихся и сотрудниками;

3.2.9. проявлять инициативу и предприимчивость в работе, дорожить честью и авторитетом МАОУ СОШ №8 г. Ишима, проявлять уважение и благожелательность к другим работникам МАОУ СОШ №8 г. Ишима;

3.2.10. соблюдать этические нормы поведения в коллективе и общественных местах; соблюдать дресс-код;

3.2.11. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);

3.2.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

3.2.13. незамедлительно информировать Работодателя о факте уголовного преследования;

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

3.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

3.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Тюменской области.

3.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

3.4.5. право 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;

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

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

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении МАОУ СОШ №8 г. Ишима, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАОУ СОШ №8 г. Ишима, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.3. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

3.6. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

3.6.4. 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;

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

3.6.6. 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;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав МАОУ СОШ №8 г. Ишима, правила внутреннего трудового распорядка;

3.6.12. приходить на работу в одежде делового стиля, исключая яркие, раздражающие цветовые оттенки.

3.7. Работодатель имеет право:

3.7.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.7.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.7.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.7.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.7.6. принимать локальные нормативные акты;

3.7.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.7.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.8. Работодатель обязан:

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

3.8.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.8.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

3.8.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.8.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

3.8.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.8.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.8.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

3.8.16. отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает

к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

3.8.17. формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять 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;

3.8.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.9. Работникам запрещается:

3.9.1. Находиться в МАОУ СОШ №8 г. Ишима в верхней одежде и головных уборах.

3.9.2. Громко разговаривать и шуметь.

3.9.3. Курить на территории МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

3.9.4. Распивать спиртные напитки на территории МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

3.9.5. Разговаривать по телефону по личным вопросам (за исключением чрезвычайных ситуаций) на рабочем месте в период рабочего времени.

3.9.6. Унижать достоинство обучающихся.

3.9.7. Говорить о недостатках и неудачах обучающихся при других обучающихся и родителях (законных представителях) других обучающихся.

3.9.8. Без желания и разрешения ребенка прикасаться к нему, к его вещам (портфелю, учебным принадлежностям и т.д.) за исключением ситуации, когда здоровью и жизни ребенка угрожает опасность.

3.9.9. Фривольное общение друг с другом в присутствии детей (вольные жесты, речь, называние друг друга «домашними» именами, обсуждение поступков коллег и администрации и т.д.).

3.10. Педагогическим работникам запрещается:

3.10.1. Оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МАОУ СОШ №8 г. Ишима, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.10.2. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой,

национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.10.3. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

3.10.4. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.10.5. Удалять обучающихся с уроков.

3.10.6. Курить в помещении и на территории МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

3.10.7. Кричать на обучающихся, употреблять грубую лексику, агрессивную интонацию при общении с учащимися и коллегами; фривольное общение с коллегами и обучающимися.

3.10.8. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

3.10.9. Отвлекать работников МАОУ СОШ №8 г. Ишима в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

#### 4. РЕЖИМ РАБОТЫ МАОУ СОШ № 8 г. ИШИМА И РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Открытие МАОУ СОШ № 8 г. Ишима - в 7.00 часов; начало работы столовой - 8.00 часов. Окончание работы столовой - 16.00 часов. Закрытие МАОУ СОШ № 8 г. Ишима - 21.00 час.

4.2. Начало занятий 1 смены - 8.30 часов.

4.3. Начало занятий платных дополнительных образовательных услуг, кружков, студий, клубов - после окончания основных уроков и большой перемены (согласно расписанию). Окончание занятий платных дополнительных образовательных услуг, кружков, студий, клубов для обучающихся - 21.00.

4.4. Начало работы групп продленного дня - после окончания основных уроков согласно расписанию. Окончание работы групп продленного дня - 18.00 часов (полный день) и в 16.50 (сокращенный день).

4.5. Начало работы спортивных секций - после окончания основных уроков согласно расписанию. Окончание работы спортивных секций - 21.00 часов.

4.6. Рабочее время - время, в течение которого Работник МАОУ СОШ №8 г. Ишима в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.7. Общий для всех работников МАОУ СОШ №8 г. Ишима режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае, если режим работы конкретного Работника отличается от установленного в настоящих Правилах, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается трудовым договором.

4.8. В МАОУ СОШ № 8 г. Ишима устанавливается следующий режим работы:

Должность (группа должностей)	Рабочие дни	Выходной день
Директор	понедельник-пятница	суббота, воскресенье
Главный бухгалтер		
Бухгалтер		
Секретарь		
Педагог-библиотекарь		
Воспитатель группы продленного дня		
Тьютор		
Ассистент		
Водитель		
Заместитель директора		
Учитель		
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		
Социальный педагог		
Педагог психолог		
Учитель-дефектолог		
Учитель-логопед		
Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности		
Педагог-организатор		
Администратор вычислительной сети		
Уборщик производственных и служебных помещений		
Гардеробщик		

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Дворник		

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

4.10. В случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима.

4.11. Продолжительность рабочего времени в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается - 40 часов в неделю.

4.12. Продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается не более 36 часов в неделю.

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

4.14. Время начала и окончания работы:

Должность (группа должностей)	Время начала работы	Время окончания работы
Директор	8.00	17-00
Заместители директора	8.00	16.00 - понедельник-пятница
		11.00 - суббота
		<b>18.00 в день дежурства по школе</b>
Главный бухгалтер	8.00	17.00
Педагогические работники	Согласно графику работы (сменности)	
Бухгалтер	8.00	17.00
Педагог - библиотекарь	8.00	17.00 - понедельник
		16.00 – вторник-пятница

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8.00	16.00 – понедельник, пятница
		15.00 – вторник-четверг
		12.00 - суббота
Педагог-психолог	8.00	<b>16.00 в день дежурства по школе</b>
		15.15 - понедельник-пятница
		12.00 - суббота
Педагог - организатор	9.00	17.00 - четверг
		16.15 – понедельник-среда, пятница
		12.00 - суббота
Педагог – организатор (Айти-лаб)	10.00	18.00 – понедельник, вторник
	10.00	17.00 – среда-пятница
	9.00	13.00 - суббота
Учитель-логопед	9.30	13.00 - понедельник-пятница
	9.00	11.30 - суббота
Учитель-дефектолог	9.30	13.30 - понедельник-пятница
	9.00	11.30 - суббота
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	8.00	15.12 - понедельник-пятница
		12.00 - суббота
Социальный педагог	8.00	16.00 – понедельник, вторник
		15.00 - среда-пятница
		12.00 - суббота
Администратор вычислительной сети	8.00	16.00 - понедельник-пятница
		13.00 - суббота
Секретарь	8.00	17.00 – понедельник-пятница
1. Уборщик производственных и служебных помещений	10.30.	18.00 – понедельник -пятница
	13.00	18.00 - суббота
2. Уборщик производственных и служебных помещений	8.30	16.00 – понедельник-пятница
	13.00	18.00 - суббота
3. Уборщик производственных и служебных помещений	11.30	19.00- понедельник-пятница
	13.00	18.00 - суббота
Заведующий хозяйством	8.00	16.00 - понедельник-пятница
		13.00 - суббота
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00	16.00 - понедельник-пятница
	9.00	14.00 - суббота
Водитель	7.00	19.00 - понедельник-пятница
1. Гардеробщицы	7.00	14.30 – понедельник-пятница
	12.00	17.00 - суббота

2. Гардеробщицы	12.00	19.30 – понедельник- пятница
	7.00	12.00 - суббота
Дворник	7.00	15.00 - понедельник-пятница
	9.00	14.00 - суббота
Воспитатель группы продленного дня	12.00	18.00 - понедельник-пятница
Тьютор	8.00	17.00 - понедельник
		16.00 – вторник-пятница
Ассистент	8.00	12.00 – понедельник-пятница

4.15. В МАОУ СОШ № 8 г. Ишима Работодатель в праве, по соглашению с работником, для должностей: заместитель директора (воспитательная работа), педагог-организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, установить работу в режиме гибкого графика. Устанавливается гибкий режим работы с суммированным учетом рабочего времени. Рабочими днями являются дни с понедельника по субботу, выходной день- воскресенье. Начало и окончание рабочего дня, а также его продолжительность определяет директор либо заместитель директора (воспитательная работа), на основании плана воспитательных мероприятий на учебный год. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работнику в течение рабочего дня. Продолжительность данного перерыва не должна быть менее 1 часа. Данный перерыв в рабочее время не включается и не оплачивается. Учет рабочего времени производится на основании табеля рабочего времени. Учетный период равен одному календарному месяцу. Часы работы, рассчитываются исходя из 36-часовой рабочей недели для должностей: педагог-организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности; и 40-часовой рабочей недели для должности заместитель директора (воспитательная работа). Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется дополнительным выходным днём. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.16. В случаях, когда длительность учебного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.17. Привлечение Работника к сверхурочным работам производится Работодателем в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима.

4.18. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

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».

Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из объема выполнения учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

4.19 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Учреждения.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником.

4.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, установленных действующим законодательством. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МАОУ СОШ № 8 г. Ишима является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Приказом директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима в дополнение к учебной нагрузке на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, организация трудового обучения, общественно полезного, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

4.22. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года, в каникулярный период, в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, а также режим рабочего времени отдельных педагогических работников МАОУ СОШ № 8 г. Ишима устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации.

4.23. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, а в случае его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности.

4.24. В случае, если работник не может явиться на работу, он обязан известить об этом администрацию накануне, с последующим предоставлением документов, являющихся основанием для освобождения от трудовой деятельности, в первый день выхода на работу.

4.25. Работники МАОУ СОШ № 8 г. Ишима могут привлекаться к дежурству (в соответствии с графиком) по МАОУ СОШ № 8 г. Ишима с целью осмотра здания МАОУ СОШ № 8 г. Ишима и прилегающей территории на наличие подозрительных и оставленных без присмотра предметов, а также к дежурству в выходные и праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни, оплата их труда осуществляются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники привлекаются к дежурству во время перемен в помещениях МАОУ СОШ № 8 г. Ишима в целях обеспечения порядка и достойного поведения обучающихся.

4.26. Учителя приходят на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока согласно расписанию. Классные руководители приходят на работу к 1 уроку своего класса, встречают детей; по окончании занятий – провожают детей из здания МАОУ СОШ № 8 г. Ишима и со школьного двора. Допускается (в связи с обстоятельствами) передача классным руководителем функций встречи-проводов детей дежурному учителю, дежурному администратору, куратору направления. Классный руководитель покидает здание МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, убедившись, что обучающиеся его класса ушли домой; ответственность за жизнь и здоровье детей, остающихся на занятия кружков, клубов, секций, студий, платных услуг, их организованный уход домой возлагается на руководителей кружков, клубов, секций, студий, платных услуг.

4.27. Приход дежурного педагога и дежурного класса - 7.50 часов. Приход дежурного администратора 1 смены – 7.45 часов. Окончание дежурства класса – после последнего урока по расписанию в день дежурства.

4.28. Работники МАОУ СОШ № 8 г. Ишима могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.29. Работники МАОУ СОШ № 8 г. Ишима с их согласия могут привлекаться к работам, относящимся в соответствии с муниципальными правовыми актами города Ишима к социально-значимой деятельности (субботники и т.п.).

4.30. По желанию работника, по письменному заявлению он может за пределами основного рабочего времени работать на условиях внутреннего совместительства.

4.31. 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.

4.32. Педагогическим работникам МАОУ СОШ №8 г. Ишима, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

## 5. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

5.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению директора МАОУ СОШ №8 г. Ишима на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

5.2. Основанием для направления работника в командировку является служебное задание непосредственного руководителя работника и (или) директора МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

5.3. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из города Ишима, а днем приезда – день прибытия транспортного средства в город Ишим.

5.4. На период служебной командировки работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с выездом и пребыванием в командировке.

5.5. Вопрос о явке работника на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по согласованию с директором МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

5.6. В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, к расходам, возмещаемым командированному работнику, относятся:

- расходы на проезд;
- расходы на найм жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома директора МАОУ СОШ №8 г. Ишима. При этом такие расходы работник обязан предварительно согласовать. Если же Работник предварительно не согласует внезапно возникшие расходы, МАОУ СОШ №8 г. Ишима вправе на законном основании отказать в возмещении произведенных расходов.

Работник не вправе расходовать денежные средства не в соответствии с их целевым назначением.

5.7. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается директором МАОУ СОШ №8 г. Ишима, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

5.8. По возвращении из командировки работник составляет отчет о выполненной работе и служебном задании, который согласовывает с непосредственным руководителем и представляет директору МАОУ СОШ №8 г. Ишима. На основании указанных документов делается вывод о том, достигнуты ли поставленные цели командировки.

5.9. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки работник обязан передать в бухгалтерию МАОУ СОШ №8 г. Ишима отчет о выполнении служебного задания, а также предъявить авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением первичных документов, подтверждающих расходы (квитанции, счета, транспортные документы, чеки ККМ, товарные чеки и другие оправдательные документы) и произвести окончательный расчет по ним.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области и муниципальными нормативными правовыми актами города Ишима.

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

6.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда, за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом директора Учреждения.

6.5. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц – 13 и 28 числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени:

28 числа - за период работы с 1 по 15 число текущего месяца;  
13 числа – за период работы с 16 по последний день истекшего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перевода денежных средств на лицевой (расчетный) счет работника, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

6.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

7.2. Виды времени отдыха:

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

7.3. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.4. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается:

<b>Должность (группа должностей)</b>	<b>Время начала перерыва</b>	<b>Время окончания перерыва</b>
Директор	12.00	13.00
Заместители директора	12.00	13.00
	13.00	14.00
Главный бухгалтер	12.00	13.00
Бухгалтер	13.00	14.00
Учитель логопед	11.30	12.00
Учитель дефектолог	11.30	12.00
Педагог – организатор	12.00	13.00
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12.00	13.00
Педагог – библиотекарь	12.00	13.00
Администратор вычислительной сети	12.00	13.00
Секретарь	12.00	13.00
Тьютор	12.00	13.00
Заведующий хозяйством	13.00	14.00
1. Гардеробщицы	12.00	12.30
2. Гардеробщицы	15.30	16.00
Социальный педагог	12.00	13.00
Педагог - психолог	13.00	14.00
1.Уборщик производственных и служебных помещений	13.30	14.00
2.Уборщик производственных и служебных помещений	12.00	12.30
3.Уборщик производственных и служебных помещений	13.30.	14.00
Водитель	12.00	13.00
	14.00	17.00
Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12.00	13.00
Дворник	12.00	13.00
Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	12:00	13:00

Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

Работникам МАОУ СОШ №8 г. Ишима обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися. Перерыв для отдыха и питания при гибком режиме работы предоставляется работнику в течение рабочего дня. Продолжительность данного перерыва не должна быть менее 1 часа.

7.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день - воскресенье.

7.6. Нерабочие праздничные дни установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

7.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директором Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

О времени начала отпуска работник извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации 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 в Учреждении.

7.11. Вопросы продления, перенесения или разделения на части ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыва из отпуска, порядок реализации права на отпуск при увольнении работника регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам, имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.13. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

7.14. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценкой условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней.

7.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются локальным актом МАОУ СОШ № 8 г. Ишима

7.16. 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 предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.17. Педагогические работники МАОУ СОШ № 8 г. Ишима 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 муниципальным правовым актом города Тюмени.

## 8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников МАОУ СОШ № 8 г. Ишима:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача денежного вознаграждения;
- занесение на доску почета;
- награждение почетной грамотой МАОУ СОШ № 8 г. Ишима;

8.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

8.3. Поощрения работников объявляются директором МАОУ СОШ № 8 г. Ишима по представлению непосредственного руководителя работника, представляемого к поощрению.

8.4. Поощрения оформляются приказом директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима с указанием вида поощрения и его основания, доводятся до сведения всех работников МАОУ СОШ № 8 г. Ишима и заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах МАОУ СОШ № 8 г. Ишима.

8.6. За особые трудовые заслуги работники Учреждения могут быть представлены в вышестоящие органы для награждения медалями, присвоения почётного звания «Заслуженный учитель РФ» и других почётных званий, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима.

## 9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

9.1. Дисциплинарный проступок неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Трудовые обязанности работников определяются настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Компании, трудовым договором, должностными инструкциями.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

9.4. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника, составляется акт соответствующего содержания.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Приказ директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника от подписи составляется соответствующий акт.

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

9.8. 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.

9.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.11. Работник может быть отстранен от работы в случаях:

- появления в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима в опьяненном состоянии;
- применения физического насилия к обучающимся;
- травматизма обучающегося в результате недосмотра педагога;
- болезненного состояния, делающего нецелесообразным проведение занятий и создающего угрозу инфицирования для обучающихся.

9.12. Педагог может быть отстранен от занятий в случае применения форм, методов, приемов учебно-воспитательного взаимодействия с обучающимися, создающих угрозу их жизни и здоровью.

9.13. Отстранение от работы производится директором или его заместителем, оформляется приказом директора. Приказ доводится до сведения работника, отстраненного от работы.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ И ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

10.1. Внешний вид работников МАОУ СОШ № 8 г. Ишима - одно из условий эффективности учебно-воспитательного процесса. От внешнего вида работников зависит стиль отношений сотрудников МАОУ СОШ 8 г. Ишима и обучающихся, воспитание культуры у обучающихся.

10.2. Внешний вид (прическа, одежда, обувь, чистота и т.д.) работников должны соответствовать деловому стилю и способствовать достижению целей учебно-воспитательного процесса.

10.3. Основные требования к внешнему виду работников:

- опрятность;
- соответствие деловому стилю;
- эстетизм; наличие вкуса; эмоциональная нейтральность.

10.4. Основным принцип, которым должен руководствоваться Работник, независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных обязанностей, - уважение к Работникам, Работодателю, обучающемуся, их родителем (законным представителям).

10.5. Работодатель обеспечивает всем Работникам равные возможности для самореализации личности в процессе трудовой деятельности.

10.6. Работодатель вправе требовать от Работников, чтобы они руководствовались в процессе своей трудовой деятельности нормами делового общения:

- во взаимоотношениях с обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками других Учреждений, органами управления Учреждением, учредителем Учреждения, органами контроля (надзора), иными гражданами и организациями действовали тактично, честно, этично и справедливо;
- обеспечивали конфиденциальность полученной информации;
- не использовали эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц;
- не вступали ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению интересов Работодателя или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу;
- действовали на основе доверия, стратегии и тактики, проводимой Работодателем, а также принимаемых администрацией Работодателя решений.

10.7. Работники обязаны в процессе трудовой деятельности:

- исходить из заботы об общих интересах Работодателя и общности (единства) всего персонала;
- всемерно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- соблюдать субординацию в общении, согласно утвержденной системы управления и уровней подчиненности.

10.8. Работники должны соблюдать требования к внешнему виду и стилю в одежде, которые соответствуют обстановке и имиджу Учреждения.

10.9. Работники, для которых предусмотрено ношение специальной одежды и обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, обязаны в течение рабочего дня (смены) находиться в соответствующей одежде.

10.10. Дополнительно к установленным настоящим разделом Правилам при осуществлении трудовой деятельности работники Учреждения должны

руководствоваться Правилами профессиональной этики и служебного поведения, определяемыми локальными нормативными актами Учреждения.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

11.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения настоящих Правил, работники и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

11.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящими Правилами.

11.3. Если в результате действий (бездействия) Работодателя или работника причинен ущерб МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, работнику(-ам) или третьим лицам, то такой ущерб подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством российской федерации, может устанавливаться полная материальная ответственность за недостачу вверенного работникам имущества. в этом случае учреждение заключает с работником (-ами) письменный договор о полной материальной ответственности.

11.5. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

11.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.6 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

## 12. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

12.1. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок или с указанием срока между работником и Учреждением, может быть осуществлено только по основаниям и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

12.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели до предполагаемой даты увольнения. При этом течение двухнедельного срока предупреждения начинается со дня, следующего за днем подачи заявления, и истекает в последний день срока.

12.3. Увольнение работника по собственному желанию может быть осуществлено ранее двухнедельного срока предупреждения только с письменного согласия директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима при наличии уважительных причин, признанных таковыми трудовым законодательством Российской Федерации или решением директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима.

12.4. Расторжение трудового договора по инициативе МАОУ СОШ № 8 г. Ишима должно быть осуществлено с соблюдением требований и процедур увольнения, предоставлением льгот и компенсаций увольняемым работникам, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

12.5. Днем увольнения является последний день работы. Если последний день работы согласно графику работы приходится на нерабочий день, то днем окончания срока предупреждения о предстоящем увольнении считается ближайший следующий за ним рабочий день.

12.6. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей.

12.7. В случае увольнения материально ответственных лиц, такие работники обязаны перед увольнением в ходе инвентаризации сдать вверенные им на период работы товарно-материальные ценности лицу, назначенному приказом директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима или новому работнику, принимающему эти ценности под отчет.

12.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 8 г. Ишима. Приказ о прекращении трудового договора издается не позднее последнего рабочего дня и объявляется работнику под подпись с указанием даты ознакомления. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

12.9. В день прекращения трудового договора Работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у Работодателя и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника Работодатель

также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

12.10. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель выдает их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в коллективном договоре, иных локальных нормативных актах МАОУ СОШ № 8 г. Ишима.

13.2. С настоящими Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2  
к Коллективному договору  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима,  
на 2024-2027гг..

Раздел: Заработная плата

№ п/п	Показатели	
1	доплаты за работу в вечернее время	
2	доплаты за работу в ночное время	
3	доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда	
4	доплаты за работу на тяжелых работах	
5	индексация заработной платы	V
6	надбавка за работу в неблагоприятных природно-климатических условиях	
7	надбавка в связи с подвижным (разъездным) характером работы	
8	надбавка за выслугу лет	
9	надбавка за вахтовый метод работы	
10	надбавка за профессиональное мастерство	
11	надбавка за совмещение профессий и должностей	V
12	надбавка за стаж работы	
13	надбавка к пенсии работающим пенсионерам	
14	оплата дополнительных отпусков	V
15	оплата ежегодных отпусков	V
16	материальная помощь к отпуску	
17	оплата простоев не по вине работника	
18	оплата работы в выходные дни	V
19	оплата работы в праздничные дни	V
20	оплата сверхурочной работы	V
21	расходы при переводе работников на работу в другие местности	
22	суммы, выплачиваемые уволенным работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией предприятий, сокращением численности.	V
23	тарифная ставка (оклад) первого разряда	
24	удельный вес тарифной части в заработной плате	
25	сроки выплаты заработной платы	13;28

Раздел: Социальная поддержка

№ п/п	Показатели	
1	взносы на добровольное медицинское страхование работников	V
2	возмещение платы родителей за содержание детей работников в дошкольных учреждениях	
3	материальная помощь молодым семьям	
4	материальная помощь на погребение	
5	материальная помощь семье работника, погибшего вследствие несчастного случая на производстве	
6	материальная помощь к юбилейным датам работника	
7	материальная помощь в случае смерти работника, не связанной с исполнением им трудовых обязанностей	
8	оплата (полная или частичная) стоимости питания	
9	оплата проезда к месту работы	
10	оплата путевок работникам и членам их семей на лечение и отдых	
11	пособие работникам, уходящим на пенсию	

Раздел: Занятость, режим труда и отдыха

№ п/п	Показатели	
1	выходное пособие при прекращении трудового договора	V
2	льготы и компенсации высвобождаемым работникам	
3	обучение без отрыва от работы	V
4	обучение с отрывом от работы	V
5	обучение при приеме на работу	
6	отраслевая программа обеспечения занятости	
7	переподготовка	V
8	повышение квалификации	V
9	профессиональная подготовка	V
10	самообразование	V
11	стажировка	
12	учебные планы и программы	V
13	финансирование расходов на обучение	
14	выходные дни	V

15	дополнительные отпуска	V
16	ненормированный рабочий день	
17	неполное рабочее время	
18	отдых между рабочими сменами	
19	отпуска без сохранения заработной платы	V
20	перерыв в течение рабочего дня	V
21	праздничные дни	V
22	продолжительность ежегодного отпуска	28;56
23	продолжительность рабочего времени	40;36,20
24	работа в ночное время	
25	разделение рабочего дня на части	
26	сверхурочная работа	
27	сокращенная продолжительность рабочего времени	

Раздел: Охрана труда

№п/п	Название приложения	
1	аттестация рабочих мест по условиям труда	V
2	дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда	
3	обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	V
4	обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием и молоком	
5	обучение работников вопросам охраны труда	V
6	обязательные (предварительные и периодические и дополнительные медосмотры	V
7	расследование и учет несчастных случаев на производстве	V
8	финансирование мероприятий по охране труда	V
9	возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей	

Раздел: Приложения

	Показатели	
1	основные социально-экономические показатели	V
2	перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	

3	перечень профессий и должностей, занятых на работах во вредных и опасных условиях труда, с правом на дополнительный отпуск	V
4	перечень должностей и профессий работников, работающих в ночное время	
5	перечень профессий и должностей с правом на лечебно-профилактическое питание	
6	перечень профессий и должностей с правом на обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	V
7	перечень профессий и должностей с правом на досрочную трудовую пенсию	V
8	перечень профессий и должностей с правом на повышенную оплату за работу с вредными и опасными условиями труда	
9	перечень профессий и должностей с правом на получение молока или равноценных продуктов	
10	перечень профессий по которым осуществляется профобучение в организации	
11	Соглашение (план мероприятий) по охране труда	V
12	план повышения квалификации и подготовки кадров	V
13	положение по оплате труда	V
14	положение о материальном стимулировании руководителей производственной практики студентов и учащихся	
15	положение о порядке вознаграждения за выслугу лет	
16	положение о порядке вознаграждения по итогам года	
17	положение о предоставлении льгот молодым семьям, имеющим детей	
18	положение о премировании работников организации	V
19	положение о приеме на работу на конкурсной основе	
20	положение о системе непрерывного профессионального образования	
21	положение о социальной поддержке слабо защищенной категории работников, неработающие пенсионеры	
22	положение об оказании материальной помощи	
23	положение об оказании платных услуг	V
24	порядок организации и условия профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	
25	порядок проведения аттестации персонала	V
26	правила внутреннего трудового распорядка	V
27	смета формирования и расходования средств, направленных на потребления (фонд оплаты труда)	V
28	тарифная сетка по оплате труда рабочих основных профессий	
29	Форма ученического договора	

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ишима от 22.01.2024 №70 «О формировании фонда оплаты труда общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и регулирует формирование фонда оплаты труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима».

1.2. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты труда и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» (далее Учреждение), реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие с 01 сентября 2024 года.

**2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» формируется на текущий календарный год исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, средств субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения Учреждением муниципального задания и определенные муниципальным правовым актом администрации города Ишима (далее - субсидия на иные цели), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Порядок, сроки доведения муниципального задания до Учреждения устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации города Ишима.

2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения из средств субсидии на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения, в соответствии с муниципальным заданием на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N_i \times K \times Д \times Н + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ где:}$$

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда Учреждения;

$N_i$  - нормативы финансового обеспечения государственных гарантий;  
 $K$  - поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения государственных гарантий, установленный для Учреждения;  
 $D$  - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных Учреждению расходов на финансовое обеспечение государственных гарантий, составляет не более 98%;  
 $H$  - количество обучающихся в Учреждении.  
 ФОТ моп - расчетный фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала образовательной организации

### 3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Фонд оплаты Учреждения состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70 % фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты :

3.4.1. Единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением, в размере 26 тыс. рублей;

3.4.2. Ежемесячные доплаты работникам Учреждения, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук - 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный...», соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц;

либо за почетное звание СССР или Российской Федерации «Народный...», соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации - 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в Учреждении дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Сложившаяся экономия социальной части фонда оплаты труда (ФОТсоц) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

3.7. Выплаты работникам Учреждения, предусмотренные подпунктом 3.4.2. пункта 3.4 настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на

основании приказа руководителя Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения.

3.8. Выплата педагогическому работнику Учреждения, предусмотренная подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, производится на основании приказа руководителя Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

3.9. Выплаты руководителям Учреждения, предусмотренные пунктом 3.4.2 настоящего Положения производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.10. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

б) иные категории педагогических работников;

в) административно - управленческий персонал Учреждения;

г) учебно-вспомогательный персонал Учреждения;

д) младший обслуживающий персонал Учреждения.

3.11. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

3.12. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

Ежегодно по состоянию на 1 января и по состоянию на 1 сентября, а также в случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения размеры должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера пересматриваются в соответствии с настоящим Положением, с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение.

3.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается:

а) для руководителей Учреждения - в кратности до 8;

б) для заместителей руководителя:

- в случае если в штатном расписании Учреждения предусмотрена только одна должность заместителя руководителя - в кратности до 6;

- в случае если в штатном расписании Учреждения предусмотрены две и более должности заместителей руководителя - в кратности до 4;

в) для главных бухгалтеров образовательных организаций - в кратности до 3.

3.14. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат и иных

поощрительных выплат работникам Учреждения в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

3.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

#### **4. Определение стоимости реализации образовательной программы и повышающих коэффициентов**

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 65 % доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 35% доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости реализации образовательной программы, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости реализации образовательной программы вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость реализации образовательной программы, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость реализации образовательной программы в Учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times n}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}, \text{ где:}$$

Стп - стоимость образовательной программы;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

n - количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается учебным планом Учреждения);

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

.....

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

.....

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатых классах.

4.5. Стоимость реализации образовательной программы в учебно-консультационном пункте при Учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТо \times п$

$Стп = \frac{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + \dots + a8 \times v8) \times 52}{п}$ , где:

$(a1 \times v1 + a2 \times v2 + \dots + a8 \times v8) \times 52$

Стп - стоимость реализации образовательной программы;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда в учебно-консультационном пункте при образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

п - количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается учебным планом Учреждения);

a1 - количество обучающихся в пятых классах;

a2 - количество обучающихся в шестых классах;

.....

a8- количество обучающихся в двенадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во шестом классе;

.....

v8 - годовое количество часов по учебному плану в двенадцатом классе.

4.6. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

4.7. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление выплат компенсационного характера (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса), размер доплаты утверждается приказом директора Учреждения.

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.8. Доплата за классное руководство в Учреждении производится пропорционально численности учащихся в классе (классах), размер доплаты утверждается приказом директора Учреждения.

4.9. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П).

4.10 Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

а)  $K = 1,20$  (русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык, черчение, вероятность и статистика);

б)  $K = 1,15$  (предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы);  
 в)  $K = 1,10$  (литература, родной язык, родная литература, химия, география, биология, история, обществознание, природоведение, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции);  
 г)  $K = 1,05$  (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности);  
 д)  $K = 1,0$  (право, экономика, технология, МХК, искусство, музыка, ИЗО, чтение (литературное чтение), основы духовно-нравственной культуры народов России, Основы религиозных культур и светской этики, Основы социальной жизни, элективные учебные предметы, индивидуальный проект, учебные курсы и предметы из части, формируемой участниками образовательных отношений, за исключением образовательных предметов, указанных в подпунктах а, б, в, г настоящего пункта).

4.11. Иные предметы, не предусмотренные настоящим Положением, могут быть отнесены к той или иной группе сложности в зависимости от устанавливаемого для них повышающего коэффициента, согласно локальным актам Учреждения.

4.12. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, -1,2;

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, -1,10;

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию «педагог-методист», -1,4;

г) для педагогических работников. Имеющих квалификационную категорию «педагог-наставник», - 1,3.

4.13. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П) устанавливаются в размере:

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья -1,20;

б) за преподавание детям, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, интегрированным в общеобразовательные классы – 1,15;

в) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения – 1,05;

г) за преподавание учебных предметов на иностранных языках - 1,10;

д) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05;

е) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы – устанавливается приказом директора Учреждения.

## **5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А \times П + Д$ , где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения;

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times (Н1 \times Т1 \times К1 + Н2 \times Т2 \times К2 \dots + Нп \times Тп \times Кп) \times А \times П + Д$ , где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1, Н2, ... Нп - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т1, Т2, ... Тп - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения;

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей».

5.4. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А + Д$ , где

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - средняя наполняемость по школе;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А \times П + Д$ , где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы;

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей».

5.6. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных, в том числе сетевых, технологий, а также педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебнопрофилактических, оздоровительных организациях с использованием дистанционных технологий, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Нср \times Т \times К \times П \times А$ , где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных технологий;

Стп - расчетная стоимость реализации образовательной программы (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по образовательной организации;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

п - повышающий коэффициент за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

5.7. При определении стоимости реализации образовательной программы (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

- проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- 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 Учреждении в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

## **6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения**

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения, которые распределяются ежемесячно.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников Учреждения за исключением административно-управленческого персонала Учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам Учреждения стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат.

6.3. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты руководителям Учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, включая показатели эффективности деятельности работников Учреждения, в том числе классного руководителя, определяются локальными нормативными актами и (или) коллективным договором Учреждения.

6.4. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам Учреждения осуществляется комиссией, состав и Положение о которой утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав комиссии должны входить работники Учреждения, представитель управляющего совета Учреждения из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.5. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) осуществляются стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера) работникам образовательной организации с учетом фактической аудиторной нагрузки и стоимости часа внеурочной занятости по отдельным направлениям внеурочной деятельности:

- функциональная грамотность (в 1-11 классах в объеме 1 час в неделю);
- внеурочное занятие "Разговоры о важном» (в 1-11 классах в объеме 1 час в неделю);
- внеурочное занятие в рамках профориентационного минимума "Россия — мои горизонты» (в 6-11 классах в объеме 1 час в неделю).

Размер доплаты утверждается приказом директора Учреждения.

6.6. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

6.6. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников школы, осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима»

6.7. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за фактически отработанное время). Фактически отработанное время включает: время работы в течение нормального рабочего времени; время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха. В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное время (например, ежегодный отпуск, время болезни, нахождение работника в командировке).

## **7. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения**

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается с органом, осуществляющим от имени муниципального образования функции учредителя образовательной организации, на определенный срок, не превышающий 5 лет.

7.2. Оплата труда директора Учреждения включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счет средств на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием;
- г) стимулирующие выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных образовательных услуг и иных платных услуг;
- д) иные выплаты.

7.3. В случае изменения размера должностного оклада директора Учреждения вследствие изменения средней величины должностных окладов педагогических работников Учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) группы оплаты труда, установленной для Учреждения, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада руководителя.

7.4. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счет средств централизованного фонда;
- г) стимулирующие выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных образовательных услуг и иных платных услуг;
- д) иные выплаты.

7.5. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в конкретной сумме.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в зависимости от фактических условий труда в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.7. Премирование директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

7.8. Заместитель руководителя образовательной организации может осуществлять педагогическую работу в объеме не более 9 часов в неделю. В этом случае объем учебной нагрузки и соответствующий размер выплат закрепляется в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к нему.

Размер оплаты за педагогическую работу рассчитывается в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Положения.

7.9. Оплата труда директора, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения не может превышать установленного п. 3.13. предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения.

7.10. Положения настоящего раздела распространяются, в том числе на должностных лиц, временно исполняющих обязанности директора образовательной организации на период его отсутствия по причине увольнения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении выплат из фонда стимулирования работников**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима», утвержденным приказом директора МАОУ СОШ №8 г. Ишима от 02.09.2024 г. № 405 од.

1.2. Положение направлено на дальнейшее развитие трудовых отношений у работодателя и образовательной деятельности Школы, а также на успешное выполнение поставленных перед ним целей и задач в области образования

1.3. Положение устанавливает порядок и условия распределения работникам Учреждения стимулирующих выплат, правовые основы, условия и порядок осуществления поощрительных выплат по результатам труда

1.4. К числу поощрительных выплат относятся стимулирующие и иные поощрительные выплаты по результатам труда работникам за месяц, за достижение работниками конкретных результатов.

1.5. Настоящее положение устанавливает порядок и условия осуществления работникам Учреждения стимулирующих и иных поощрительных выплат за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором Учреждения.

1.7. Настоящее Положение распространяет свое действия с 01.09.2024г.

**2. Условия распределения стимулирующих выплат**  
**из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения**

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится распределение стимулирующих и иных поощрительных выплат работникам Учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам Учреждения стимулирующих и иных поощрительных выплат.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя стимулирующие и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения, которые распределяются ежемесячно в объеме, установленном локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников Учреждения за исключением административно-управленческого персонала Учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) Учреждения обеспечивает осуществление работникам Учреждения стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат.

2.4. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты руководителям Учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, включая показатели эффективности деятельности работников Учреждения, в том числе классного руководителя, осуществляется согласно Приложения 1.

2.5. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам учреждения осуществляется комиссией, состав и Положение о которой утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав комиссии должны входить работники Учреждения, представитель управляющего совета Учреждения из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.6. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) могут осуществляться стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера) работникам Учреждения с учетом фактической аудиторной нагрузки из расчета 300 рублей за 1 час внеурочной занятости по отдельным направлениям внеурочной деятельности:

- функциональная грамотность (в 1-11 классах в объеме 1 час в неделю);
- внеурочное занятие "Разговоры о важном» (в 1-11 классах в объеме 1 час в неделю);
- внеурочное занятие в рамках профориентационного минимума "Россия — мои горизонты» (в 6-11 классах в объеме 1 час в неделю).

2.7. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников Учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся;

### **3. Порядок осуществления стимулирующих и иных поощрительных выплат**

3.1. Условия осуществления стимулирующих и иных поощрительных выплат по результатам труда включают показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения.

3.2. Заместители директора образовательного учреждения представляют на

рассмотрение директору результаты работы педагогических работников, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала по основным показателям, предусмотренным настоящим Положением.

Главный бухгалтер представляет на рассмотрение руководителю результаты работы работников бухгалтерии.

Заведующий хозяйством представляет на рассмотрение результаты работы младшего обслуживающего персонала.

3.3. Аналитическая информация, показатели стимулирующих и иных поощрительных выплат, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения предоставляются на рассмотрение Управляющему совету не менее, чем за 2 (два) дня до заседания Управляющего совета.

3.4. Управляющий совет принимает решение о распределении и размере стимулирующих и иных поощрительных выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов управляющего совета (без учета состава обучающихся). При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.5. Порядок заседания комиссии Управляющего совета и его решения оформляются протоколом. Подписывают протокол председатель и секретарь.

3.6. Заседание комиссии Управляющего совета проводятся не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3.7. Положением о распределении стимулирующей части фонда стимулирования работников МАОУ СОШ №8 г. Ишима предусмотрена оценка деятельности работников по показателям эффективности и результативности труда по бальной системе (Приложение 1).

3.8. Основанием для распределения стимулирующих и иных поощрительных выплат является приказ директора школы на основании решения об осуществлении стимулирующих и иных поощрительных выплат комиссии Управляющего совета школы.

Работники школы могут быть не представлены к стимулирующим и иным поощрительным выплатам при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы.

#### **4. Сроки и размеры стимулирующих и иных поощрительных выплат**

4.1. Распределение стимулирующих и иных поощрительных выплат осуществляется ежемесячно.

4.2. Размер стимулирующих и иных поощрительных выплат зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении и не зависит от стажа работы.

4.3. Стимулирующие и иные поощрительные выплаты выплачиваются конкретному работнику Учреждения с учетом критериев и показателей качества и результативности труда, предусмотренных настоящим Положением.

4.4. Размер стимулирующих и иных поощрительных выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

Стоимость 1 балла определяется по формуле:

**Стб = Фпр : Б**, - где

Стб – стоимость одного балла;

Фпр – сумма средств, подлежащих распределению;

Б - количество баллов по всем работникам.

Все стимулирующие и иные поощрительные выплаты выплачиваются с учетом районного коэффициента, который составляет 15% от суммы.

4.5. Работникам, проработавшим неполное количество дней в месяце, стимулирующие и иные поощрительные выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени (за фактически отработанное время). Фактически отработанное время включает: время работы в течение нормального рабочего времени; время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха. В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное, время (например, ежегодный отпуск, время болезни, нахождение сотрудника в командировке).

4.6. Выплата заработной платы, стимулирующих и иных поощрительных выплат работникам МАОУ СОШ №8 г. Ишима производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – в рублях.

**Приложение 1**  
**к Положению о распределении выплат**  
**из фонда стимулирования работников муниципального**  
**автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима»**

**Критерии и показатели**  
**Качества и результативности труда педагогического персонала (учителя)**

<b>1. Учитель</b>			
Показатель			Балл
<b>Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)</b>			
1.1*.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе		0-2
1.2.	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)		0-10
<b>Повышение профессионального мастерства</b>			
1.3*.	Участие в инновационной деятельности		0-3
1.4*.	Наставничество и сопровождение молодых специалистов		0-4
1.5.	Распространение опыта работы и его результатов в СМИ (печатные издания, TV, Интернет)		0-3
1.6.	Обобщение опыта педагогической работы: проведение мастер-классов, открытых уроков и т.д. (по решению комиссии)		0-5
1.7.	Обобщение опыта педагогической работы на конференциях, семинарах (очное участие):	школьный уровень городской уровень региональный уровень федеральный уровень	1 2 3 4
1.8.	Личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах	школьный уровень городской уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	1 2 3 4 5
1.9.	Личное выступление на конференциях (очное)	школьный уровень городской уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	1 2 3 4 5
1.10.	Личное результативное заочное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах	школьный уровень городской уровень выше городского уровня	1-3 2-4 3-5

1.11.	Подготовка и проведение мероприятия	школьного уровня муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	1-3 2-4 3-5 4-6
1.12.	Представление опыта работы, творческого отчета, анализа, руководство ШМО		0-4
1.13*.	Систематическая работа с одаренными детьми (по итогам проверки за 1 занятие)		0,5
1.14.	Участие педагогов в конкурсах, НКП, фестивалях в составе жюри	школьного уровня	0-2
1.15.	Разработка олимпиадных заданий, материалов для контроля знаний обучающихся	Для 1 параллели	2
1.16.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования		0-20
<b>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией</b>			
1.17*.	Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству		0-15
1.18*.	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности, в том числе ведение электронных журналов (ежемесячно по итогам проверки)		0-4
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>			
1.19.	Результаты внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, МОК, РСОКО, ВПР и др.)	Городской уровень 0-10 чел. 11-20 чел. 21-30 чел. Выше городского уровня 0-10 чел. 11-20 чел. 21-30 чел.	2 4 4 3 5 7,5
1.20*.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья		0-5
1.21.	Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности, в том числе с ограниченными возможностями здоровья		0-10
1.22*.	Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения (наличие отчетной документации)		0-10

1.23*.	Организация работы в условиях перехода на ФГОС		0-2
1.24.	Отсутствие неуспевающих по предмету (1 раз в четверть)		0-2
1.25.	Повышение качественной успеваемости обучающихся (класс) (по четвертям)		Сохранение – 2 Повышение - 3
1.26.	Проведение консультаций по предметам при своевременно заполненных журналов консультаций (для 1-4 классов)	0-10 11-20 21-30	0,5 - за одну консультацию 1 - за одну консультацию 1,5 - за одну консультацию
1.27.	Качественное прохождение микроучастка Учреждения		0-5
1.28*.	Реализация плана по подготовке к ГИА обучающихся 8 – 11 классов - проведение ВШТ - проведение консультаций	0-10 11-20 21-30	0,5 - за одну консультацию 1 - за одну консультацию 1,5 - за одну консультацию
1.29*.	Работа по дистанционной форме обучения для детей-инвалидов	За 1 обучающегося	2
1.30*.	Работа по очно-заочной форме обучения	По недельной нагрузке до 2 ч более 2 часов	2 3
1.31.	100% общей успеваемости по результатам ГИА по общеобразовательным предметам (1 раз в год)	0-10 11-20 21-30	3 4 5
1.32.	Средний балл выше областного показателя по итогам ГИА; (за каждый предмет)		0-5
1.33.	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании		0-2
1.34.	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании		0-2
1.35*.	Организация и проведение учебных сборов		0-10
1.36.	Работа с банком данных «Московской электронной школы» (в зависимости от количества обучающихся)		0-15
1.37*.	Качественная организация работы группы продлённого дня, направленной на реализацию программ социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации		0-4
1.38*.	Качественное составление расписания учебных занятий в соответствии с физиологической кривой умственной работоспособности обучающихся по шкале трудности		0-25
1.39.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования		0-200
1.40.	Уровень исполнительской дисциплины (качественное и своевременное предоставление отчетов по всем направлениям)		0-4
<b>Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>			
1.41*.	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период		0-15

1.42*.	Организация и проведение на высоком уровне учебно-воспитательного процесса в рамках кружковой деятельности, обеспечивающего досуговую занятость обучающихся во внеурочное время за 1 занятие		1
1.43.	Организация и проведение внеклассной работы по предмету.		0-20
1.44*.	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств		0-15
1.45*.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления (1 раз в четверть)		0-5
1.46*.	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)		0-2
1.47*.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями		0-5
1.48.*	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности		0-6
1.49*.	Охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием		0-2
1.50*.	Качественная своевременная подача заявок по питанию обучающихся		0-3
1.51.*	Организация и учет сведений по питанию обучающихся администратора электронной школы		0-20
1.52*.	Охват обучающихся горячим питанием за родительскую плату	90% - 100% 60% - 90% 50% - 60% менее 50%	4 2 1 0
1.53.*	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности		0-6
1.54*.	Высокое качество организации дежурства по школе, направленного на поддержание санитарно-гигиенических условий в школе, предупреждение травматизма среди обучающихся		0-4
1.55*.	Обеспечение безопасного сопровождения, перевозки обучающихся, отсутствие нарушений техники безопасности		0-5
1.56.	Приемка и проверка лагерей с дневным пребыванием без замечаний		0-5
1.57*.	Организация общественно-значимой деятельности обучающихся в каникулярный период		0-8
1.58*.	Организация работы площадок в каникулярное время		0-8
1.59.	Подготовка обучающихся (в личном первенстве) и /или команд, организованных ОУ, ставших победителями и призёрами спортивных, творческих соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад, научно-практических конференций)	школьный уровень городской уровень региональный уровень	1-2 2-3 3-4

1.60.	Обеспечение выполнения обучающимися установленных нормативных требований к знакам отличия «Готов к труду и обороне» (ГТО): - золотой - серебряный - бронзовый	За каждый знак  0,25 0,2 0,15
1.61.	Обеспечение помощи молодым специалистам (первый год работы)	0-10
1.62.	Организация работы кадетского движения, классов МЧС	0-10
1.63.	Организация мероприятий. ведение документации антитеррор	0-10
1.64.	Ведение документации охрана труда	0-10
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>684,1 балл</b>
<b>Осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности:</b>		
- Внеурочное занятие «Функциональная грамотность»		300 рублей за 1 час внеурочной занятости
- Внеурочное занятие «Разговоры о важном»		300 рублей за 1 час внеурочной занятости
- Внеурочное занятие «Россия – мои горизонты»		300 рублей за 1 час внеурочной занятости
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда учителя-логопеда, учителя-дефектолога</b>		
<b>2. Учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>		
	Показатель	Балл
<b>Повышение профессионального мастерства</b>		
2.1*.	Личное результативное очное участие в различных конкурсах, конференциях, семинарах, грантах, проектах	школьный уровень городской уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень 1 2 3 4 5
2.2.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	0-20
<b>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией</b>		
2.3.	Качественное ведение документации	0-5
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>		
2.4*.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	0-10
2.5*.	Высокое качество коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-20
<b>Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>		
2.6.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников (1 раз в год)	0-10
2.7*.	Осуществление консультационной методической работы с педагогами школы	0-10
2.8.	Обеспечение квалифицированной помощи родителям, педагогам в оказании поддержки и развитии каждого обучающегося в соответствии с индивидуальными возможностями	0-10
2.9.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования	0-160
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>260 баллов</b>

<b>Осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности</b>		
Внеурочное занятие «Функциональная грамотность»		<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Разговоры о важном»		<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Россия – мои горизонты»		<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда педагога-психолога</b>		
<b>3. Педагог-психолог</b>		
	Показатель	Балл
<b>Повышение профессионального мастерства</b>		
3.1*.	Работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе	0-3
3.2*.	Наставничество, сопровождение молодых специалистов	0-4
3.3.*	Качественная организация подготовки к городским мероприятиям, способствующим созданию положительного имиджа Учреждения и повышению его престижа.	0-10
3.4.	Высокие результаты методической деятельности: – участие в различных конкурсах, конференциях; - личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах:	- школьный уровень - городской уровень - региональный уровень - Всероссийский 1-2 2-3 3-4 5-6
3.5*.	Качественная организация работы ППК, ведение документации, направленной на оказание консультационной социально-психолого-педагогической помощи обучающимся, родителям, педагогам.	0-15
3.6.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	0-20
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>		
3.7*.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	0-10
3.8*.	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	0-10
<b>Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>		
3.9.	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	0-10
3.10*.	Организация и проведение на высоком уровне учебно-воспитательного процесса в рамках кружковой деятельности, обеспечивающего досуговую занятость обучающихся во внеурочное время	За 1 кружок, занятие 1
3.11.	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	0-10

3.12*.	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	0-10
3.13*.	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам, родителям в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	0-10
3.14.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования	0-160
<b>ИТОГО:</b>		<b>288 балл</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период		
<b>Осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности</b>		
Внеурочное занятие «Функциональная грамотность»		<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Разговоры о важном»		<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Россия – мои горизонты»		<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности социального педагога</b>		
<b>4. Социальный педагог</b>		
	Показатель	Ба Балл
<b>Повышение профессионального мастерства</b>		
4.1*.	Качественная организация работы ППК, ведение документации, направленной на оказание консультационной социально-психолого-педагогической помощи обучающимся, родителям, педагогам.	0-15
4.2.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	0-20
4.3.*	Качественная работа опорного кабинета ПАВ	0-5
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>		
4.4*.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	0-5
4.5.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования	0-160
<b>Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>		
4.6*.	Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта	0-15
4.7*.	Организация и проведение на высоком уровне учебно-воспитательного процесса в рамках кружковой деятельности, обеспечивающего досуговую занятость обучающихся во внеурочное время (за 1 кружок)	0-1
4.8*.	Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики	0-5
4.9.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления (1 раз в четверть)	0-5
4.10*.	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	0-10

4.11.*	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия		0-10
4.12*.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями и семьями детей группы особого внимания		0-10
4.13.	Высокие результаты методической деятельности: – участие в различных конкурсах, конференциях; - личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах:	- школьный уровень - городской уровень - региональный уровень - Всероссийский	1-2 2-3 3-4 5-6
<b>ИТОГО:</b>			<b>276 балл</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период			
<b>Осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности</b>			
Внеурочное занятие «Функциональная грамотность»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Разговоры о важном»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Россия – мои горизонты»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности педагога-библиотекаря</b>			
<b>5. Педагог-библиотекарь</b>			
	Показатель		Балл
<b>Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)</b>			
5.1*.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе		0-5
5.2*.	Создание элементов развивающей среды, тематических выставок (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)		0-10
5.3*.	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных		0-20
5.4.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования		0-20
<b>Повышение профессионального мастерства педагогических работников</b>			
5.5*.	Высокие результаты методической деятельности: – участие в различных конкурсах, конференциях; - личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах:	- школьный уровень - городской уровень - региональный уровень - Всероссийский	1-2 2-3 3-4 5-6
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>			
5.6.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования		0-160
<b>Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>			
5.7*.	Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса		0-15

5.8.*	Организация и проведение на высоком уровне учебно-воспитательного процесса в рамках кружковой деятельности, обеспечивающего досуговую занятость обучающихся во внеурочное время	За 1 кружок, занятие	0-1
5.9*.	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга		0-10
<b>ИТОГО:</b>			<b>256 балл</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период			
<b>Осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности</b>			
Внеурочное занятие «Функциональная грамотность»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Разговоры о важном»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Россия – мои горизонты»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда педагога-организатора</b>			
<b>6. Педагог – организатор</b>			
	Показатель		Балл
<b>Повышение профессионального мастерства</b>			
6.1*.	Освоение и использование современных технологий		0-10
6.2.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования		0-20
6.3.	Высокие результаты методической деятельности: – личное участие в различных конкурсах, конференциях; - личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах:	- школьный уровень - городской уровень - региональный уровень	1-2 2-4 3-4
6.4.	Подготовка публикаций и размещение в СМИ		0-10
<b>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления Учреждением</b>			
6.5*.	Качественная организация работы органов ученического самоуправления Учреждения, основанной на принципах сотрудничества, гуманности, демократизма и направленной на развитие интересов и потребностей обучающихся Учреждения.		0-5
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>			
6.6.	Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, позволяющих обучающимся раскрывать свои таланты, способности, интересно и содержательно проводить свободное время.		0-5

6.7.	Качественная организация подготовки к городским мероприятиям, способствующим созданию положительного имиджа Учреждения и повышению его престижа.		0-10
6.8.	Подготовка обучающихся (в личном первенстве) и /или команд, организованных Учреждением, ставших победителями и призёрами спортивных, творческих соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад, научно-практических конференций)	- муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	1-2 2-3 3-4
6.9.	Организация информационно-просветительной деятельности со всеми участниками образовательного учреждения		0-5
6.10	Результативность работы, направленной на достижение качества образования		0-160
<b>Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>			
6.11.*	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств		0-15
6.12.*	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, включая каникулярный период		0-5
6.13*.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления (1 раз в четверть)		0-5
6.14*.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (1 раз в четверть)		0-5
<b>ИТОГО:</b>			<b>274 балл</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период			
<b>Осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности</b>			
Внеурочное занятие «Функциональная грамотность»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Разговоры о важном»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
Внеурочное занятие «Россия – мои горизонты»			<b>300 рублей за 1 час внеурочной занятости</b>
<b>7. Воспитатель группы продлённого дня</b>			
	Показатель		Балл
<b>Повышение профессионального мастерства</b>			
7.1.*	Освоение и использование современных технологий		0-10
7.2.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования		0-20
<b>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления Учреждением</b>			

7.3*.	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	0-10
7.4*.	Организация обеспечения обучающихся 2-х разовым горячим питанием (ежемесячно)	0-5
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>		
7.5*.	Качественная организация работы ГПД	0-20
7.6.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования	0-160
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>225 балл</b>
<b>Осуществление отдельных направлений внеурочной деятельности</b>		
Внеурочное занятие (1 занятие)		1
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда программиста</b>		
<b>8. Администратор вычислительной сети</b>		
	Показатель	Балл
8.1*.	Организация на высоком уровне работы множительной техники, направленной на качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса.	0-10
8.2*.	Качественная организация работы сотрудников и обучающихся в интернете, которая способствует повышению качества образования в Учреждении.	0-10
8.3*.	Обслуживание на высоком уровне имеющихся в Учреждении программ, направленных на качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса.	0-10
8.4*.	Обеспечение активного участия педагогов школы в конкурсах ИК-технологий различного уровня и представление школы на городских, региональных, российских мероприятиях.	0-10
8.5*.	Качественная организация работы школьного сайта, которая способствует созданию положительного имиджа Учреждения и повышению его престижа.	0-20
8.6.	Высокие результаты методической деятельности: – личное участие в различных конкурсах, конференциях; - личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах:	- школьный уровень - городской уровень - региональный уровень 1-2 2-4 3-4
8.7*.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования	0-80
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>150 балл</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда бухгалтера</b>		
<b>9. Бухгалтер</b>		
	Показатель	Балл
9.1.	Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	0-15

9.2.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	0-20
9.3*.	Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	0-20
9.4.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путей самообразования	0-15
9.5.	Эффективная работа по своевременному заключению договоров, дополнительных соглашений с контрагентами	0-20
9.6*.	Качественное выполнение операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, направленных на сопровождение учебно-воспитательного процесса	0-20
9.7.	Качественное проведение инвентаризации и оформление ее результатов	0-5
9.8*.	Организация на высоком уровне работы с документацией по внебюджетным средствам и платным образовательным услугам	0-10
9.9.	Своевременное составление и сдачи отчетности	0-5
9.10	Своевременная актуализация документации на сайте <a href="http://www.zakupki.ru">www.zakupki.ru</a> , <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a>	0-5
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>135 баллов</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда секретаря руководителя</b>		
<b>10. Секретарь руководителя</b>		
	Показатель	Балл
10.1*.	Организация на высоком уровне работы по ведению делопроизводства (формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности), которая обеспечивает качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса	0-10
10.2*.	Организация на высоком уровне работы по приему и отправке корреспонденции, направленная на качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса.	0-10
10.3*.	Осуществление качественного контроля за обеспечением АУП, бухгалтерии, канцелярскими принадлежностями, средствами организационной техники, что способствует улучшению учебно-воспитательного процесса.	0-10
10.4*.	Качественная организация приема посетителей, оперативность выполнения поручений директора Учреждения, что способствует формированию положительного имиджа Учреждения, улучшению учебно-воспитательного процесса.	0-10
10.5*	Результативность работы, направленной на достижение качества образования	0-80
10.6.	Высокое качество подготовки Учреждения к реализации образовательного процесса, приемке школы	0-20
10.7.	Качественное участие в мероприятиях школьного уровня	0-10
10.8*.	Качественное ведение документации	0-20
10.9.	Качественное ведение воинского учета.	0-10

10.10.	Организация приема документов вновь принятых учеников, регистрация учеников на портале Госуслуг.	0-10
10.11*	Качественное выполнение курьерских обязанностей.	0-10
<b>ИТОГО:</b>		<b>200 баллов</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период		
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда заведующего хозяйством</b>		
<b>11. Заведующий хозяйством</b>		
	Показатель	Балл
11.1*.	Обеспечение санитарного состояния в образовательной организации	0-10
11.2*.	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	0-20
11.3*.	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	0-20
11.4*.	Высокое качество подготовки Учреждения к реализации образовательного процесса, приемке школы	0-20
11.5*.	Содержание пришкольной территории без замечаний	0-20
11.6*.	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	0-20
11.7*.	Отсутствие предписаний надзорных органов	0-10
11.8*.	Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	0-10
11.9	Качественная подготовка документации для осуществления закупки товаров, работ, услуг	0-10
11.10	Эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	0-10
<b>ИТОГО:</b>		<b>150 баллов</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период		
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда уборщика производственных и служебных помещений</b>		
<b>12. Уборщик производственных и служебных помещений</b>		
	Показатель	Балл
12.1.	Проведение генеральных уборок	0-15
12.2*.	Оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок, аварий в здании и на территории школы, обеспечивающих нормы производственной санитарии, безопасности и предупреждения травматизма обучающихся	0-15
12.3*.	Качественное выполнение текущих ремонтных работ в помещении школы	0-15
12.4*.	Оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	0-15

12.5*.	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий Учреждения	0-15
12.6*.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в классах и других помещениях Учреждения	0-15
12.7*.	Озеленение Учреждения, способствующее созданию благоприятного для здоровья обучающихся и сотрудников климата в помещении Учреждения климата.	0-5
12.8*	Качественная, системная и эффективная работа по созданию безопасных условий пребывания обучающихся в школе, обеспечение сохранности материально-технической базы школы*	0-15
12.9.	Качественная уборка помещений, соблюдение правил и норм санитарии и гигиены, направленная на профилактику вирусных заболеваний.	0-15
12.10*	Качественная уборка санитарных узлов, способствующая поддержанию санитарно-гигиенических условий в школе, предупреждению заболеваемости среди обучающихся.	0-15
<b>ИТОГО:</b>		<b>140 баллов</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период		
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворника</b>		
<b>13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворник</b>		
	Показатель	Балл
13.1*.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварий в здании и на территории школы, обеспечивающих нормы производственной санитарии, безопасности и предупреждения травматизма обучающихся.	0-20
13.2*.	Качественное выполнение текущих ремонтных работ и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования, направленных на сохранение здоровья обучающихся.	0-20
13.3*.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий: свет, тепло, коммуникации	0-20
13.4*.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0-20
13.5*.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-10
13.6*.	Качественная работа по учету и сохранности материальных ценностей	0-20
<b>ИТОГО:</b>		<b>110 баллов</b>
* - учитывается фактически отработанное время за период		
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда гардеробщика</b>		
<b>14. Гардеробщица</b>		
	Показатель	Балл
14.1*.	Эффективная работа по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы	0-15
14.2*.	Эффективная работа по сохранности имущества Школы	0-15
14.3*.	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка закрепленного участка	0-15
14.4*.	Качественное осуществление контрольно-пропускного режима	0-20

14.5*.	Качественное предоставление услуг по оказанию помощи младшим школьникам при снимании и надевании одежды.	0-15
14.6.	Проведение на высоком уровне генеральных уборок, способствующих поддержанию санитарно-гигиенических условий в Учреждении.	0-15
14.7.	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий Учреждения	0-15
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>110 баллов</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности труда водителя</b>		
<b>15. Водитель</b>		
	Показатель	Балл
15.1*.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0-20
15.2*.	Содержание в санитарном состоянии автобуса	0-10
15.3*.	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	0-20
15.4*.	Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	0-10
15.5*.	Эффективное и экономное расходование горюче - смазочных материалов	0-10
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>70 баллов</b>
<b>Критерии и показатели качества и результативности сопровождающих обучающихся при перевозке автобусом</b>		
<b>16. Сопровождающие, механик, диспетчер</b>		
	Показатель	Балл
16.1*.	Обеспечение качественного сопровождения обучающихся	0-10
16.2*.	Выполнение обязанностей механика	0-10
16.3*.	Выполнение обязанностей диспетчера	0-5
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>35 баллов</b>

**Критерии и показатели качества и результативности труда  
советника директора по воспитанию и взаимодействию  
с детскими общественными объединениями**

<b>17. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</b>		
	Показатель	Балл
<b>Повышение профессионального мастерства:</b>		
17.1	Наличие собственных методических и дидактических разработок	0-5
<b>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией</b>		

17.2.	Проведение мастер классов, открытых мероприятий, наставничество и т.д.	0-5
17.3.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	0-3
17.4.	Призовые места педагога в конкурсах, смотрах разного уровня	0-10
17.5.	Использование дистанционных образовательных технологий для проведения мероприятий	0-5
17.6.	Социальное партнерство с другими организациями	0-2
<b>Сохранение здоровья учащихся:</b>		
17.7.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздника здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы)	0-5
17.8*.	Регулярная качественная работа в лагерях, трудовых объединениях школьников	0-5
<b>Эффективность воспитательной системы образовательной организации:</b>		
17.9*.	Развитие детских общественных организаций и объединений	0-2
17.10.	Организация деятельности учащихся в социально-значимых проектах и акциях	0-2
17.11.	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки лаборатории и т.д.)	0-8
17.12.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) и семьями детей	1-5
17.13*.	Организация работы наставников с учащимися, состоящими на разных профилактических учетах	1-5
17.14.	Систематическое качественное выполнение особо важной для школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения	1-2
<b>Исполнительская дисциплина:</b>		
17.15*.	Оформление документации, установленной локальными актами	0-1
<b>ИТОГО:</b> *- учитывается фактически отработанное время за период		<b>64 баллов</b>
<b>18. Тьютор, ассистент</b>		
Показатель		Балл
18.1*.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей.	0-5
18.2.	Организация индивидуальной работы с обучающимися (по выявлению, формированию, развитию их познавательных интересов, персонального сопровождения в образовательном процессе)	0-2
18.3.	Вовлеченность обучающихся в различные виды внеурочной деятельности	0-2
18.4.	Взаимодействие с участниками образовательного процесса (консультирование и просвещение родителей; участие в заседаниях ПМПК; участие в проведении комплексной диагностики; участие в разработке индивидуального учебного плана; участие в разработке адаптированной образовательной программы)	0-10
18.5.	Результативность работы, направленной на достижение качества образования	0-80
<b>ИТОГО:</b> * - учитывается фактически отработанное время за период		<b>99 баллов</b>

Приложение №5  
к Коллективному договору  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима,  
на 2024-2027гг..

**Программа по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда МАОУ СОШ №8 г. Ишима**

Администрация и ПК МАОУ СОШ №8 г. Ишима заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024 года администрация школы и профсоюзный комитет школы обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Название мероприятия	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Приёмка школа к началу учебного года		август	Н. Л. Тимофеева, директор
2.	Разработкам Плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в МАОУ СОШ № 8 г. Ишима		февраль	Н. Л. Тимофеева, директор
3.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной		2 раза в год	С.В. Крохалева, завхоз, комиссия
4.	Переоформление уголка по ОТ и ТБ		сентябрь	Е. А. Гулякина, председатель ПК Д. А. Соглаев, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда		август	Д. А. Соглаев, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности

6	Разработка программ инструктажей по охране труда		август	Д. А. Соглаев, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
---	--	--	--------	---

## 2. Технические мероприятия

№ п/п	Название мероприятия	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Оснащение кабинетов интерактивными панелями кабинет №204; 406; 207; 411.	1500 000, 00	декабрь	Н. Л. Тимофеева, директор
3.	Измерение сопротивления изоляции и сопротивления растекания тока электроустановок (кухня, мастерские, компьютерный класс).	9 000, 00	июнь	С.В. Крохалева, завхоз
5.	Испытание лестниц - стремянок в соответствии с требованиями	5 600,00	май	С.В. Крохалева, завхоз
6.	Проверка и испытание электрического инструмента	6 000,00	май	С.В. Крохалева, завхоз
7.	Нанесение нестираемого при эксплуатации знака заземления в школьной мастерской		май	А.А. Кох, учитель технологии
9	Приобретение арочного стационарного металлодетектора	200 000,0 0	февраль	С.В. Крохалева, завхоз

## 3. Лечебно – профилактические

№ п/п	Название мероприятия	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Медицинский осмотр всех работников школы		Согласно графика	Н. Л. Тимофеева, директор
2.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном		1раз в 5 лет	Н. Л. Тимофеева, директор

3.	Организация дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений		Согласно графика	С.В. Крохалева, завхоз
4.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи		май	С.В. Крохалева, завхоз

#### 4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п/п	Название мероприятия	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обеспечение работников спецодеждой	24 000,00	постоянно	С.В. Крохалева, завхоз
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	5 000,00	Постоянно	С.В. Крохалева, завхоз
3.	Оплата дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда		постоянно	Н.Ю. Ложкина, гл. бухгалтер

#### 5. Мероприятия по пожарной безопасности

№ п/п	Название мероприятия	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения	30 000,00	июнь	С.В. Крохалева, завхоз
2.	Зарядка огнетушителей	15 000, 00	июнь	С.В. Крохалева, завхоз
3	Организация обучения работающих и обучающихся школы мерам обеспечения пожарной безопасности, в чрезвычайных ситуациях		сентябрь декабрь	Д. А. Соглаев, преподаватель - организатор Основ безопасности жизнедеятельности. Е. А. Гулякина, председатель ПК .

4	Проведение тренировочных эвакуационных мероприятий		апрель сентябрь	Д. А. Соглаев, преподаватель - организатор Основ безопасности жизнедеятельнос ти. Е. А. Гулякина, председатель ПК .
---	--	--	--------------------	--

Директор школы

Н. Л. Тимофеева

Председатель ПК

Е. А. Гулякина,

Приложение №6  
к Коллективному договору  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима,  
на 2024-2027гг..

**Перечень профессий,  
должностей, при работе на которых выдаётся спецодежда и  
другие средства индивидуальной защиты на основании приказа  
Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н «Об  
утверждении единых типовых форм выдачи средств индивидуальной  
защиты и смывающих средств», приказа Министерства труда и  
социальной защиты РФ от 29.10.2021 №766н «Об утверждении правил  
обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и  
смывающими средствами»**

	Должность, профессия	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1.	Водитель	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства	Перчатки для защиты от	12 пар

		защиты рук	механических воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических	12 пар

			воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года

Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года

Приложение №7  
к Коллективному договору  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима,  
на 2024-2027гг..

### ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, ПОДЛЕЖАЩИХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ТРУДА

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	СОУТ
наименование	код			
<b>Административно-управленческий персонал</b>	21614	Директор	1	1,00
	21614	Заместитель директора	1	1,00
	21614	Заместитель директора	3	-
	20656	Гл. бухгалтер	1	1,00
		<b>Итого:</b>	<b>6</b>	
<b>Прочие педагогические осуществляющие учебный процесс</b>	25481	Преподаватель-организатор ОБЖ	1	1,00
	25481	Педагог-организатор	3	1,00
	25484	Педагог-психолог	2	1,00
	27250	Учитель-логопед	2	1,00
	27247	Учитель-дефектолог	1	-
	26480	Тьютор	1	-
	25487	Социальный педагог	1	1,00
	26480	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1	1,00
	20436	Воспитатель ГПД	1	1,00
	20316	Педагог-библиотекарь	1	1,00
	<b>Итого:</b>	<b>14</b>		
<b>Учебно-</b>	2	Бухгалтер	1	1,00
<b>вспомогательный персонал</b>	26341	Секретарь руководителя	1	1,00
	22181	Заведующий хозяйством	1	1,00
	40067	Администратор вычислительной сети	1	1,00
	26480	Ассистент	1	-
		<b>Итого:</b>	<b>5</b>	
	11633	Гардеробщица	2	1,00
	19258	Уборщик производственных и служебных помещений	7	1,00
	27123	Водитель	2	1,00
	11786	Дворник	1	1,00
	17544	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	1,00
		<b>Итого:</b>	<b>13</b>	

<b>Педагогические работники</b>	27244	Учитель русского языка и литературы	6	1,00
	27244	Учитель математики	6	-
	27244	Учитель истории	2	-
	27244	Учитель обществознания	1	-
	27244	Учитель географии	2	-
	27244	Учитель музыки	1	1,00
	27244	Учитель иностранного языка	6	1,00
	27244	Учитель начальных классов	15	1,00
	27244	Учитель физики	1	1,00
	27244	Учитель биологии	1	-
	27244	Учитель химии	1	1,00
	27244	Учитель информатики	1	1,00
	27244	Учитель технологии	2	2,00
	27244	Учитель физкультуры	3	1,00
		<b>Итого:</b>	<b>48</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>86</b>	<b>30,00</b>	

Директор \_\_\_\_\_ Н. Л. Тимофеева

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ Н.Ю. Ложкина

Приложение №8  
к Коллективному договору  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима,  
на 2024-2027гг..

### ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТА

МАОУ СОШ №8 Г. ИШИМА <b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b> за ____ ____ г. _____ <b>ФИО, таб. №</b> ____ Отработано ____ дн./ ____ час. (норма __/ __) Подразделение _____ Должность _____ Ставка _____ Ст. вычеты _____				
На начало периода				
	Начисление / Удержание	Начислено / Удержано		
Оклад				
Отпуск очередной				
Классное руководство				
Кабинет				
Надомное обучение				
Заслуженный учитель				
Премия				
Премия 5% фонд				
Средняя заработная плата				
Отпуск				
Отпуск классное руководство фед.				
Больничный лист за счет предприятия				
Единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением				
Классное руководство Федеральное				
Педчасы				
Районный коэффициент				
НДФЛ				
Профсоюзные взносы				
Алименты				
Удержание по исполнительному листу				
<b>ИТОГО</b>				
Выплата зарплаты				
Выплата заработной платы за первую половину месяца				
Отпускные				
<b>ИТОГО выплачено</b>				
<b>ВСЕГО</b>				
<b>На конец периода (на руки)</b>				

Приложение №9  
к Коллективному договору  
МАОУ СОШ №8 г. Ишима,  
на 2024-2027гг..

**Трудовой договор**  
с учителем №\_\_\_\_\_

г. Ишим

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима», в лице директора школы

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Работник принимается на работу по должности

\_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать по диплому)

В муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» (далее – Учреждение)

Место работы: (адрес) Тюменская область, г. Ишим, ул. Ражева, 1 МАОУ СОШ №8 г. Ишима.

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме \_\_\_\_\_ (указать объем учебной нагрузки в часах) в неделю.

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности (нужное подчеркнуть):

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;
- г) \_\_\_\_\_.

4. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

5. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину,

послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. (указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)

Дата окончания работы: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. (при заключении срочного трудового договора) <sup>1</sup>.

Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

7. Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):

- без испытания;

- \_\_\_\_\_

(указать продолжительность испытательного срока)

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8. Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

в) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном его Уставом;

г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;

ж) проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

з) \_\_\_\_\_;

и) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять должностные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину;

б) реализовывать применяемые в Учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в Учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

<sup>1</sup> При невозможности указать дату окончания срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок, следует указывать причину, послужившую основанием для его прекращения.

- е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- ж) осуществлять подготовку к проведению занятий;
- з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, применяемой в Учреждении;
- и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- к) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания;
- л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- м) \_\_\_\_\_;
- н) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за \_\_\_\_\_ (указывается количество дней);
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- д) \_\_\_\_\_;
- е) реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.

11. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные акты Учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации, количества и качества труда, соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;
- д) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при

увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

е) выплатить денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (*указывается конкретный размер в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ*).

ж) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации;

з) осуществлять обработку персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) \_\_\_\_\_;

к) исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Работнику устанавливается заработная плата в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

В том числе:

- педагогическая заработная плата \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_ ч.

- районный коэффициент \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп

14. Работнику устанавливаются следующие ежемесячные надбавки, доплаты и поощрительные выплаты (*указать основания для установления надбавок, доплат и поощрительных выплат и их размер*):

за \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп;

за \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп;

за \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп;

за \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

15. Премии и иные выплаты выплачиваются Работнику в соответствии с коллективным договором, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» и на основании приказа работодателя.

16. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный локальными нормативными актами Учреждения: «28» числа текущего месяца и «13» числа, следующего за расчётным, путём перечисления денежных средств работника Учреждения на специальный карточный счёт держателя карточки. (*указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника*).

17. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

соответствии с законодательством Российской Федерации).

19. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

## V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на Работника Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

22. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть)*:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

23. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

24. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается Учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

24.1. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему договору;

24.2. Учебная нагрузка определяется с учетом ее объема и преемственности преподавания предметов в классах;

24.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов.

25. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник привлекается Работодателем в соответствии с утвержденным графиком работы к педагогической, организационной и методической работе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

26. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется:

- дополнительным выходным днём.

*(указать: конкретный размер оплаты труда или другой выходной день)*

27. Работнику предоставляется:

а) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

---

*(указать вид и продолжительность отпуска, например, за работу в районах Крайнего*

*Севера и приравненных к ним местностям, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами)*

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

28. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

29. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом Учреждения.

30. \_\_\_\_\_

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

31. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

32. Иные условия трудового договора:

---

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

33. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

34. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

35. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

36. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

37. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

## **VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

38. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед

другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

39. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных актов Учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.

44. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

45. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника<sup>2</sup>.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись работника
Коллективный договор между Работодателем и работниками	
Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ СОШ №8 г. Ишима	
Положение о конфликте интересов в МАОУ СОШ №8 г. Ишима	

## X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

**Работодатель:**

<sup>2</sup> В соответствии со статьей 67 Трудового кодекса РФ получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (пример записи: «Копия трудового договора получена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись работника)»).

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима»

(полное наименование образовательного учреждения)

Адрес (с индексом): 627756, Тюменская область, г. Ишим, ул. Ражева, 1

Телефон / факс: 8 (34551) 7-18-73 / 8 (34551) 2-33-96

ИНН: 7205009952

**Работник:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (кем, когда)  
Телефон: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство \_\_\_\_\_

**От Работодателя:**

**Работник:**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ дата (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ дата (число, месяц, год)

М.П.

Второй экземпляр выдан на руки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 Г. ИШИМА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник с педагогическим стажем до 5 лет, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью школьного наставничества в образовательной организации является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы по согласованию с Педагогическим советом.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы (методическая работа) и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора (методическая работа) и утверждаются на заседании Педагогического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического объединения приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике), специфике.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подопечного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подопечного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разработать совместно с подопечным план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместный План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## 5. ПРАВА НАСТАВНИКА

- с согласия заместителя директора (методическая работа) или руководителя школьного методического объединения подключить для дополнительного обучения по отдельным направлениям других работников школы.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА, НЕ ИМЕЮЩЕГО ТРУДОВОГО СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ИЛИ НЕ ИМЕЮЩЕГО ОПЫТА РАБОТЫ В ОДНОМ ИЗ ИННОВАЦИОННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Кандидатура для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в школе или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

## 7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА, НЕ ИМЕЮЩЕГО ТРУДОВОГО СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ИЛИ НЕ ИМЕЮЩЕГО ОПЫТА РАБОТЫ В ОДНОМ ИЗ ИННОВАЦИОННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## 8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора (методическая работа).

8.2. Заместитель директора (по методической работе) обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы;
- организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и их подопечных;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

## 9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОО об организации наставничества;
- планы работы педагогов-наставников, методических объединений.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 Г. ИШИМА»**  
**ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» (далее – Учреждение).

2. Педагогические работники Учреждения в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если служба непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в следствии обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность предоставления длительного отпуска, возможность присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску определяется директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

9. Продолжительность длительного отпуска (до 1 года) определяется работником, предоставление его по частям не допускается.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Учреждения.

Длительный отпуск директору оформляется приказом Комитета по образованию Администрации г. Ишима.

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией школы переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

#### ПЕРЕЧЕНЬ

#### ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- профессор
- доцент
- старший преподаватель
- преподаватель
- ассистент
- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер-преподаватель
- тренер-преподаватель
- концертмейстер
- музыкальный руководитель
- воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий

образовательным учреждением;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения;

заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;

ученый секретарь ученого совета;

руководитель (заведующий) производственной практикой:

методист;

инструктор-методист;

старший методист;

старший воспитатель:

классный воспитатель;

социальный педагог;

педагог - психолог;

педагог-организатор;

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

### Соглашение о дополнительных гарантиях при аттестации педагогических работников образовательной организации.

1. Работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом имеющейся квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- педагогическим работникам, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации;

- лицам, являющимся гражданами республик бывшего СССР, или лицам без гражданства, в том числе принятым на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 года);

- если квалификационная категория установлена по должности педагогического работника, предусмотренной в графе 1 «Должность, по которой установлена квалификационная категория», а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), предусмотренной (предусмотренным) в графе 2 «Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию»:

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины")	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основы безопасности и защиты Родины") сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины").
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основы безопасности и защиты Родины")	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины")
Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»(с 01.09.2024 "Основы безопасности и защиты Родины"), преподаватель физвоспитания	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности» (с 01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины")
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре преподаватель ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (с 01.09.2024 "Основы безопасности и защиты

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	Родины"), преподаватель физвоспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной	Преподаватель образовательных организаций дополнительного

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
(преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств), педагог дополнительного образования (если его деятельность связана с одним из видов искусств)	образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер, музыкальный руководитель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП, педагог дополнительного образования (если его деятельность связана с физической культурой и спортом)	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП, педагог дополнительного образования (если его деятельность связана с физической культурой и спортом)
Педагог дополнительного образования, Старший педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, Педагог дополнительного образования, педагог-организатор (по аналогичному профилю), тренер-преподаватель
Педагог-организатор, Тренер-преподаватель	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)

2. На основании решения Областной аттестационной комиссии работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории:

а) на период до одного года с даты продолжения (возобновления) педагогическими работниками педагогической работы (трудовых отношений) в образовательных организациях, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период:

отпуска по беременности и родам;

- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более двух месяцев);
- ликвидации образовательного учреждения;

- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе организации Профсоюза;

б) до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но сохранение повышенной оплаты труда в период не более одного года;

Перечень документов, предоставляемых в Областную аттестационную комиссию для рассмотрения вопроса о распространении повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

- заявление педагогического работника о продлении повышенной оплаты труда с учетом ранее установленной квалификационной категории, содержащее приложения соответствующих документов, подтверждающих наличие основания для установления повышенной оплаты труда;

- ходатайство работодателя и первичной профсоюзной организации;

- копия приказа или аттестационного листа об установлении квалификационной категории, в случаях, предусмотренных в пунктах «а», «б», ч. 2 настоящего Приложения.

Соответствующие документы необходимо представить в Областную аттестационную комиссию не позднее двух месяцев со дня продолжения (возобновления) трудовых отношений либо истечения срока действия квалификационной категории для работников предпенсионного возраста.

Решение Областной аттестационной комиссией по этому вопросу принимается в течение одного месяца со дня предоставления соответствующих документов.

4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Дополнительные гарантии при аттестации педагогических работников образовательных организаций, предусмотренные в настоящем Приложении распространяются на педагогических работников – членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.