Первичная профсоюзная организация
МАОУ СОШ № 44
(наименование образовательного учреждения)
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель _____ Шмидт Л.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«22» декабря 2025г.
М.П.

МАОУ СОШ № 44
(наименование образовательного учреждения)

Директор _____ Воробьева Л.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«22» декабря 2025г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 – 2028 г. г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 44» г.Режа Свердловской области
(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГОСУДАРСТВЕННЫМ КАЗЕННЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ СЛУЖБЫ
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕЖЕВСКОЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»
«24» 12 2025 г.
ЗАПИСЬ ЗА № 27/25-220

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Режа Свердловской области в лице его представителя – директора Воробьевой Ларисы Викторовны (далее –Работодатель);

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

1.**3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией Режевского муниципального образования, Управлением образования администрации Режевского муниципального образования и Режевской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2027 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

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

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих, образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*) .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте

обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.1.21. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

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

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

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих, образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников 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.

Преподавателям, учителям и другим 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 (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169 в ред. от 20.04.2010 г.).

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

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

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

-многодетным родителям, имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет.

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

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 17.03.2025 N 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- регистрация брака – до 5 дней дней;
- рождение ребёнка - до 5 дней;
- смерть близких родственников - до 5 дней;
- в случаях направления близких родственников для участия в Специальной военной операции – до 3-х дней;
- в случаях прибытия по месту жительства близких родственников - участников Специальной военной операции в отпуск - до 3-х дней.

3.2.3. Отпуск с сохранением заработной платы может устанавливаться за счёт внебюджетных средств.

3.2.4. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение (школьная столовая).

3.2.5. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующих дополнительных профессиональных программ, основным программам профессионального обучения» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные 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;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 3).

Положение о распределении стимулирующих выплат работникам, включающее в себя Порядок создания и работы комиссии по распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации (Приложение № 4).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 5).

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

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

Все Положения являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 30.12.2016 г. № 2956.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

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

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

Указанные доплаты осуществлять в переделах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

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

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

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного заместительства», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного заместительства» при временном заместительстве замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 20% от должностного оклада без учета наполняемости класса. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

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

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

– определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с

распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

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

– длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам устанавливается с учетом имеющихся средств ФОТ

– ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

– при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

– выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

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

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

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.1.17. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза- при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

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

4.2.2.Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих, образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки

указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 5).

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

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

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

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

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих, образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

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

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за

работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК Р производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР,

предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

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

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

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно.

Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г., Соглашения между Администрацией Режевского муниципального округа, Управлением образования Режевского муниципального округа и районной (городской) организацией Профсоюза.

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

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

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

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

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

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

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

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

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

4.2.23. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 6

(п. 3.2.10. и Приложение № 4 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг., Соглашения между Администрацией Режевского муниципального округа _, Управлением образования Администрации Режевского муниципального округа и районной (городской) организацией Профсоюза).

4.2.24. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.4.25. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 7).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

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

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

5.1.7. Обеспечить 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 (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работнико согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календар профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказо Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н, а также «Региональному календар профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Минздра Свердловской области от 11.09.2024 № 2208-п.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведени предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующим нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрически освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работ и среднего заработка.

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

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

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах н реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей; доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно приложению № 8.

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

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 9.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

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

5.1.22. Обеспечить проведение мероприятий по противодействию распространению ВИЧ – инфекции среди работников учреждения.[1]

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда в размере:

- 3000 рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации;
- 2000 рублей уполномоченному по охране труда.

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

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

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

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 5% *(пункт рекомендуется Областным отраслевым Соглашением (п. 8.2.2.).*

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов с сохранением заработной платы. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Принято общим собранием работников
Протокол № 3 от 22.12.2025

Приложение 1

ПОРЯДОК

учета мотивированного мнения (согласования) первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 44 при принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права работников

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения директор МАОУ СОШ № 44 направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 44.

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет директору МАОУ СОШ № 44 данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с решением выборного органа первичной профсоюзной организации, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников МАОУ СОШ № 44 в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо директор МАОУ СОШ № 44 принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультации.

Приложение 2

Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44»

1.Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в Муниципальном автономном общеобразовательном учрежде «Средняя общеобразовательная школа № 44» (далее - МАОУ СОШ № 44) определяе правилами внутреннего трудового распорядка, согласно статье 189 Трудового код Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать поря приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сто организацию работы всего коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспече рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, создан комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распоря (далее - Правила), решаются администрацией школы в пределах предоставленных компетенц а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мотивированно мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового догово (эффективного контракта) с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику на руки, второй остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основан заключенного трудового договора, приказ объявляется работнику в трехдневный срок момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не мож превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудово договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на рабо предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии судимости.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных

психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом МАОУ СОШ № 44
- Коллективным договором
- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Должностной инструкцией
- Инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в журнале вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте, по электробезопасности.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки по форме Т-2, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело и личная карточка Т-2 хранятся в школе.

2.8. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого (основного) работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.9. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается так же в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества часов, учебного плана, режима работы, ведения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом и т.п.), совмещение профессий, а также изменение существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по статье 77 пункт 7 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников производится руководителем школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 82, п.3, подпункт «б» Трудового кодекса Российской Федерации,

и за «Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудов обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81, п.5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного коми только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работни полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку и (и сведения о трудовой деятельности, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения вносится в трудовую книжку в соответствии формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление ль и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работни предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификационны требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональны стандартам.

2.15. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено п реабилитирующим основаниям) за преступления, против жизни и здоровья, свободы, чести достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинску организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, осно конституционного строя и безопасности государства, а также против общественно безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особ тяжкие преступления;
- иностранные агенты.

Руководитель Учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работни Учреждения на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо д вступления в силу приговора суда при получении от правоохранительных органов сведений (том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления

2.16. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждени устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом МАОУ СОШ № 44 правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актам Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.17. Заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленно Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством педагогическим работникам.

2.18. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями дл увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя Учреждени до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем Учреждения без согласия профсоюза.

3. Основные права работников школы

3.1. Основные права работников школы определены гл.2 ст. 21; гл.8 ст.52,53; гл. 11 ст.64; гл.13 ст. 82 и другими статьями Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 46, 47, 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом МАОУ СОШ № 44

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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);

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;

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;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3 Указанные академические права и свободы 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 Учреждения.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным орга исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политик нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установлен законодательством Российской Федерации;
6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качес нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социальн найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда
7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными закон и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

4. Обязанности работников

4.1. Педагогические работники Учреждения обязаны:
1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечива полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модул соответствии с утвержденной рабочей программой;
2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требован профессиональной этики;
3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательн отношений;
4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициат творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жиз условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопас образа жизни;
5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образов формы, методы обучения и воспитания;
6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоро соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости медицинскими организациями;
7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установлен законодательством об образовании;
9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступле на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмо по направлению работодателя;
10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучени проверку знаний и навыков в области охраны труда;
11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуальн предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использов образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжига социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующ исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальн расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религи том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побужде обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники Учреждения 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 законодательством, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5. Приходить на работу за 15 минут до начала работы.

4.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий), и перемен между ними,
- удалять обучающегося с уроков,
- курение, употребление в школе алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих средств.

4.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

4.9. Во время проведения уроков не разрешается делать замечания по поводу работы педагога в присутствии обучающихся.

4.10. Администрация школы организует учет явки и неявки на работу и уход с неё работников школы.

4.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию школы как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.12. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви,
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий,
- пользоваться сотовыми телефонами во время уроков и занятий.

5. Основные права и обязанности администрации

5.1. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно - правовой формы;

2) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

6) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

7) заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицам
пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по п
финансово-хозяйственной деятельности, и (или) средств, полученных от приносящей до
деятельности;
8) выдает доверенности;
9) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
10) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми обучающимис
работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работни
Учреждения;
11) утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания заня
обучающихся;
12) несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязан
Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных
предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
13) обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, но
редакции.
14) утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
15) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других нор
правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
16) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
17) осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе
деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебн
занятий и воспитательных мероприятий;
18) назначает руководителей методических объединений по предметам, секрета
Педагогического совета;
19) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характе
персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранно
конфиденциальной информации;
20) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормальног
функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательст
Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя

5.2. Администрация МАОУ СОШ № 44:

1) Организовывает труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал
своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабоч
место, своевременно знакомить с расписанием занятий, сообщать педагогическую нагруз
работникам до ухода в отпуск.

2) Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состоян
помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, налич
необходимых в работе материалов.

3) Своевременно рассматривает предложения работников, направленные на улучшен
деятельности школы, поддерживает и поощряет лучших работников.

4) Обеспечивает выполнение действующих условий оплаты труда, своевременность выпла
заработной платы 2 раза в месяц в установленные сроки.

5) Принимает меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

6) Соблюдает законодательство о труде, улучшает условия труда сотрудников
обучающихся, обеспечивает надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабоч
мест и мест отдыха, создает условия труда, соответствующие правилам по охране труд
технике безопасности и санитарным правилам.

7) Постоянно контролирует знание и соблюдение работниками и обучающимися вс
требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарн
гигиенических требований.

8) Принимает необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

9) Создает нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

10) Своевременно предоставляет отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, утвержденным не позднее 15 декабря текущего года, компенсировать выходы на работу в установленный для работника выходной или праздничный день согласно действующему законодательству.

11) Обеспечивает систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы.

12) Организовывает горячее питание для обучающихся и работников школы.

13) Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МАОУ СОШ № 44, включающий предоставление выходных дней, определяется исходя из пятидневной рабочей недели, устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Положением о режиме рабочего времени, времени отдыха педагогических работников и соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года МАОУ СОШ № 44.

6.2. Режим работы директора МАОУ СОШ № 44, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

6.3. Перерывы для отдыха и приёма пищи, педагогических и других работников могут устанавливаться продолжительностью от получаса до двух часов ежедневно. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам МАОУ СОШ № 44 обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или в специально отведенном для этой цели месте в школьной столовой.

6.4. В рабочее время педагогических работников, согласно ст. 47 п. 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в зависимости от занимаемой должности включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, в т.ч. - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, и согласно ст. 333 ТК РФ составляет не более 36 часов в неделю.

6.5. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в должностных инструкциях, оплачивается в качестве должностного оклада. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Календарным учебным графиком МАОУ СОШ № 44 на новый учебный год с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.6. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников (учитель) определяется 18 часами в неделю при работе на одну ставку. При работе на доли ставок все

нормы рабочего времени определяются пропорционально. Нормы часов педагогической работ за ставку устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемен динамическую паузу.

6.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, гребующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МАОУ СОШ № 4 правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. личными планами (циклограммами) педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совет методического совета, методических объединений, 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 медицинским заключением;

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

- периодические кратковременные дежурства в период образовательного процесс которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемы для отдыха обучающихся различной степени активности.

6.8. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведени учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режи рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебны занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы. В дни работы к дежурств педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанносте непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительно оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, работа с детьми ОВ заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями и др.).

6.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования подготовки к занятиям и т.п.

6.10. Режим рабочего времени педагогических работников в предпраздничные дни предполагает проведение всех уроков (учебных занятий) в классах, группах, в кружках секциях, клубах и др. в соответствии с утверждённым расписанием. В то же время, накануне праздничных дней ограничивается привлечение педагогических работников к ненормированной части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

6.11. При составлении расписаний учебных занятий МАОУ СОШ № 44 обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

6.12. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

6.13. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период и другие периоды, согласуется с директором МАОУ СОШ № 44 и осуществляется по гибкому графику. Контроль за работой педагогических работников по согласованному гибкому графику возлагается на заместителя директора или ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени. Режим рабочего времени всех работников в выше указанные периоды регулируется локальными актами (приказы, распоряжения администрации) и графиками работ с указанием их характера.

6.14. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2-х часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания обучающихся – 1 часа, занятия кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

7. Организация работы сотрудников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

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

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 1).

7.3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

8. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения

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

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

8.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит

нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работни оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

8.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с примене электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может явля основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учеб (педагогической) нагрузки и заработной платы.

8.5. Педагогические работники образовательной организации при реализа образовательных программ с применением электронного обучения и дистанцион образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом систе дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установлен действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательн организации.

8.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализа образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической раб (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогичес работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2 Особенностей режима рабоч времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющ образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерством просвещения Рф 04.04.2025 г. № 268.

8.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучени дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организацион и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени раб образовательной организации.

9. Порядок обмена электронными сообщениями

9.1. Руководитель МАОУ СОШ № 44 с целью ускорения рабочей коммуникации расширения ее способов организует обмен электронными сообщениями с работниками другими участниками образовательных отношений посредством функционала цифров платформы МАХ (многофункционального сервиса обмена информацией). Во вре переходного периода до полной интеграции ИКОП «Сферум» в платформу МАХ допускает обмен электронными сообщениями с использованием функционала ИКОП «Сферум».

9.2. Обмен электронными сообщениями с работниками, участниками образовательны отношений возможен в личной переписке, а также посредством создания чатов разн тематической направленности, с разным функционалом.

9.3. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных усл выполнении государственного или муниципального задания, реализации основн общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическ лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ д электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обме электронными сообщениями, при котором отправитель электронного сообщения определ получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещен пользователями общедоступной информации в сети интернет, для передачи платежн документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граж Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых фо безналичных расчетов, сведения, необходимые для осуществления платежей.

9.4. Административные, педагогические работники МАОУ СОШ № 44 в рамках сво должностных обязанностей создают и координируют чаты с работниками, участника

образовательных отношений с целью решения трудовых и образовательных задач, в том числе чаты с обучающимися, родительские чаты, педагогические, методические чаты и др.

9.5. Административные, педагогические работники МАОУ СОШ № 44 являются модераторами созданных ими групповых чатов, что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;
- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;
- удаление участников чата при их выбытии из контингента образовательной организации (например, увольнении и т. д.).

9.6. Все работники МАОУ СОШ № 44 при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;
- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;
- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 20:00, за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации (угроза жизни и здоровья работников, всех участников образовательных отношений, чрезвычайные происшествия и аварийные ситуации, угроза безопасности);
- соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;
- воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;
- обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ и ИКОП «Сферум».

9.7. Работники МАОУ СОШ № 44 при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций имеют право:

- присоединяться к чату по ссылке-приглашению, полученной от модератора или иного работника;
- узнавать, уточнять, сообщать информацию, связанную с темой обсуждения в чате и (или) трудовой деятельностью;
- выйти из чата в любое время.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство, инициативность и другие профессиональные достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- премирование,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой,
-представление к ведомственным наградам различных уровней: образовательного учреждения, Управления образования, Администрации Режевского муниципального округа, награды Свердловской области и Российской Федерации.

10.2. Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

11.2. Наложение дисциплинарного взыскания проводятся администрацией школы пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только од дисциплинарное взыскание.

11.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуют объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятству применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником но профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарно расследования и принятые меры по его результатам могут быть переданы гласности только согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренн законодательством (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающих (ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотив применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дн подписания.

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

11.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскани имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе работника, ходатайств его непосредственного руководителя.

11.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующи случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовы обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81, п. 5 ТК РФ),
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (ст.81, п.6. Т РФ),
- совершением работником, выполняющим воспитательные функции аморальног проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п.8 ТК РФ)
- однократного грубого нарушения руководителем и его заместителями своих трудовы обязанностей (ст.81, п. 10 ТК РФ),
- повторного в течение 1 года грубого нарушения Устава МАОУ СОШ № 44 (ст.336, п. ТК РФ)
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психофизическим насилием над личностью обучающегося (ст.336, п.2 ТК РФ)

Принято общим собранием работников
Протокол № 1 от 05.11.2025 г.

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения и расходовании внебюджетных средств Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о расходовании внебюджетных средств Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» (в дальнейшем Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О защите прав потребителей», законом РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановления Правительства № 505 от 05.07.2001 г. «Правила оказания платных образовательных услуг», с Уставом МАОУ СОШ № 44, Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в МАОУ СОШ № 44.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок привлечения внебюджетных средств

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МАОУ СОШ № 44.

1.4. Привлечение МАОУ СОШ № 44 дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования за счет средств бюджета.

1.5. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в школе и оказания практической помощи руководителям школы, осуществляющим привлечение внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.6. Привлечение МАОУ СОШ № 44 внебюджетных средств является правом, а не обязанностью школы.

1.7. Внебюджетные средства - средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, на условиях добровольного волеизъявления.

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Источником внебюджетных средств являются:

- средства от предоставления платных дополнительных образовательных услуг и платных дополнительных услуг;
- добровольные пожертвования родителей (законных представителей) обучающихся, других физических и юридических лиц;
- доходы от аренды;
- иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации, источники.

2.2. Размеры внебюджетных средств, поступающие за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг, определяются в сметах

расходов по каждой конкретной платной образовательной услуге
соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.07.01г. № 505
ред. ФЗ № 181 от 01.04.03г.)

2.3. Благотворительные добровольные пожертвования от физических и юридиче
лиц поступают исключительно на добровольной основе и размерами
ограничиваются.

3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. МАОУ СОШ № 44 самостоятельно распоряжается внебюджетными денежны
средствами.

3.2. Средства, полученные из внебюджетных источников, могут быть направлены на:

3.2.1. Оплату труда педагогов и сотрудников, оказывающих платные дополнитель
образовательные услуги.

3.2.2. Текущие хозяйственные расходы.

3.2.3. Приобретение предметов снабжения и расходных материалов.

3.2.4. Оплату командировок, служебных поездок, оплату транспортных услуг, усл
связи.

3.2.5. Оплату текущего ремонта и капитального ремонта здания и помещений школы.

3.2.6. Оплату текущего ремонта и обслуживания оборудования, инвентаря.

3.2.7. Приобретение оборудования, спортинвентаря, мебели.

3.2.8. Оплату экскурсий и культурно-массовых мероприятий.

3.2.9. Приобретение призов для поощрения победителей конкурсов, фестивалей, смотро
премирования за обучающихся за особые успехи в учебе, общественной, трудовой, социальн
значимой деятельности.

3.2.10. Организация печатно - издательской деятельности.

3.2.11. Оплата различных форм повышения квалификации сотрудников школы.

3.2.12. Приобретение новых обучающих программ, лицензий, других продукто
интеллектуальной деятельности.

3.2.13. Оплату за разработку и оформление технической документации, юридически
документов, нотариальных услуг в интересах школы.

3.2.14. Подписку художественно-публицистической и научно-методической
периодической литературы.

3.2.15. Приобретение художественной, учебной и учебно-методической литературы для
школьной библиотеки.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Размер расходов и направление их на конкретные цели по всем видам деятельности
МАОУ СОШ № 44 определяются сметами доходов и расходов МАОУ СОШ № 44 по
реализации программ платного дополнительного образования детей и иным видам уставной
деятельности, утвержденными директором школы.

4.2. Распределение средств от платных дополнительных образовательных услуг
осуществляется в соответствии с Решением Режевской Думы от 14.09.2011 года № 61 «Об
утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся
к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Режевского

городского округа для граждан и юридических лиц (с изменениями), Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг в МАОУ СОШ № 44.

4.3. Выплаты по договорам возмездного оказания услуг, доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего характера из внебюджетных средств для всех категорий работников и привлеченных специалистов производится на основании:

- приказов директора школы;
- журнала посещаемости;
- актов приемки выполненных работ;
- других документов, предусмотренных Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 44 и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Выплаты из внебюджетных средств устанавливаются приказом директора школы по представлению заместителя директора по УВР, ответственного за организацию предоставления платных дополнительных образовательных услуг. Размер выплат определяется по почасовой нагрузке.

4.5. Денежные взносы, полученные от благотворителей, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

5. КОНТРОЛЬ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контроль за расходованием внебюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями Учредителя МАОУ СОШ № 44. Отчет предоставляется по запросу за календарный год.

5.2. Контроль за использованием внебюджетных средств осуществляет Наблюдательный Совет. Совет имеет право требовать отчета об их расходовании от администрации школы, а администрация школы обязана предоставлять Совету Школы отчетные данные в полном объеме.

5.3. Директором школы обеспечивается ежегодное представление отчета о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

5.4. Ежегодное представление отчета о самообследовании осуществляется путем размещения его на официальном сайте МАОУ СОШ № 44 в сети Интернет.

5.5. За нарушения требований настоящего Положения при получении и расходовании внебюджетных средств МАОУ СОШ № 44 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4

Положение
о стимулирующих выплатах работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодек Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовани Российской Федерации», на основании постановления Администрации Режевского городск округа от 30.12.2016 № 2956 «Об утверждении Положения об оплате труда работни муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа, в отноше которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образова Администрации Режевского городского округа», приказа от 22.02.2017 г. № 27/01-07 « оплате труда работников муниципальных (образовательных) учреждений, в отношении котор функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрац Режевского городского округа» и наряду с коллективным договором устанавливает общеобразовательном учреждении выплаты стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение о стимулировании работников Муниципального автономно общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» (далее МАОУ СОШ № 44) утверждается руководителем общеобразовательного учреждения п согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.3. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу п проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководите общеобразовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзно организации МАОУ СОШ № 44.

1.4. Стимулирующие выплаты работников устанавливаются в пределах бюджетны ассигнований на оплату труда работников МАОУ СОШ № 44, а также средств от деятельности приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

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

1.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников общеобразовательного учреждения, не допускается.

1.8. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

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

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

2.3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАОУ СОШ № 44, за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной образовательной организации норм труда.

2.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

2.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в размере не более 100% от должностного оклада устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на срок не более одного календарного года и (или) учебного года с учетом следующих показателей:

- наполняемости классов и групп,
- количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, основному государственному экзамену,
- за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня,
- реализацию авторских программ,
- результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной образовательной организации,
- разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования,
- выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАОУ СОШ № 44

2.6. Работникам, трудоустроившимся в МАОУ СОШ № 44, доплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по истечении 6 месяцев с момента трудоустройства в муниципальное образовательное учреждение.

2.7. Размер, условия выплат за интенсивность и высокие результаты работы должны быть закреплены в локальном акте общеобразовательного учреждения, трудовом договоре с работником.

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

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

2.10. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом

фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установле коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовате организации, трудовым договором в соответствии с порядком о выплатах компенсационно стимулирующего характера, утвержденного приказом Управления образования.

2.11. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогич работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается ежемесячная допл окладу (должностному окладу):

2.11.1. За ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РС Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20 процентов.

2.12. Работникам, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных учреждениях, решению руководителя могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должности окладам) за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 5 лет – 2 % от оклада;

от 5 лет до 10 лет – 4% от оклада;

свыше 10 лет – 7% от оклада

2.13. Выплаты за стаж работы (выслугу лет) в должности руководителя образовательной организа заместителя руководителя выплачиваются в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 % от оклада;

от 5 лет до 10 лет - 15% от оклада;

свыше 10 лет – 20 % от оклада

2.14. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаем по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оцен эффективности деятельности МАОУ СОШ № 44.

2.15. Критерии и показатели, устанавливаются для каждой должности или для категори персонала (педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и т.д.) в оценочно листе учета качества и результативности труда работника МАОУ СОШ № 44 (Приложение 1)

2.16. Премия по итогам работы за определенный период в размере не более 100% о должностного оклада выплачивается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в пределах фонда оплаты труда.

2.17. Премия по итогам работы за определенный период при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

2.18. Показатели (критерии) стимулирования утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.19. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения на учебный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.20. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам МАОУ СОШ № 44 ежемесячно на основании приказа руководителя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.21. Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении создаётся комиссия в составе:

- председатель комиссии - заместитель директора;
- члены комиссии – заместители директора, руководители школьных методических объединений, председатель первичной профсоюзной организации, члены профкома и др.

В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения на начало учебного года.

2.22. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает ежемесячно для оценки результатов труда по критериям и показателям.

2.23. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

2.24. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием итоговых показателей (процентов) по каждому работнику. Работников МАОУ СОШ № 44 знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.25. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение трех рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

2.27. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.28. По итогам работы комиссии, на основании протокола руководителем общеобразовательного учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

2.29. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю общеобразовательного учреждения производится Управлением образования Администрации Режевского городского округа.

2.30. Размер выплат стимулирующего характера руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования Администрации Режевского городского округа.

2.31. В целях социальной защищенности работников, поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя общеобразовательного учреждения применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников МАОУ СОШ № 44:

1. При награждении ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации – 20% от должностного оклада.
2. При награждении наградами Свердловской области - 15% от должностного оклада.

3. При награждении муниципальными наградами Режевского городского округа – 10% должностного оклада.
4. При награждении наградами МАОУ СОШ № 44 - 5% от должностного оклада.
5. К юбилейным датам со дня рождения работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) за многолетний труд - 20% от должностного оклада.
6. При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 30 % должностного оклада
7. В связи с празднованием Дня учителя – 10% от должностного оклада
8. При праздновании юбилейных дат МАОУ СОШ № 44 (70 лет и каждые последующие лет со дня основания организации) - 10%
9. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - 30% от должностного оклада
10. В связи с завершением очередного учебного года, финансового года по итогам работы школы в абсолютном размере не более 50 тысяч рублей.

2.32. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

2.33. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

2.34. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и (или) коллективным договором, соглашением.

2.35. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приказа образовательной организации о выплате материальной помощи.

2.36. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя общеобразовательного учреждения применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников МАОУ СОШ № 44 в размере 10-100%.

3. Заключительные положения

3.1. Данное положение вступает в силу с 01.01.2021 года.

Приложение 5

Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44», оговариваемой в трудовом договоре

1. Общие положения

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников в, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

1.6. 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 1.5 и 1.6 настоящего Порядка.

1.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить 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.

1.8. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения

2.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующей норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы, неделю: 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

2.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах),группах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.5. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

3. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования основания ее изменения

3.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки в соответствии с пунктами 2.1, 2.2, 2.4-2.6 настоящего Порядка.

4. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

4.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами 1-3 настоящего Порядка соответственно, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

4.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

4.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами 1-3 и 5 настоящего Порядка.

4.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

Приложение 6

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44»

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогическихработников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

При оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно- методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

При оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

Приложение 7

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2026 год

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в школе. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией школы.

1. Обязательства администрации:

1.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

1.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

1.3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

1.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

1.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

1.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаеви профессиональных заболеваний.

1.7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

1.8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

1.9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

1.10. Контролирует порядок на территории школы.

1.11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2. Обязательства профсоюзной организации:

2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

2.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

2.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.

2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

2.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

2.7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.

2.8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

2.9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

3. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации:

3.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

3.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы

4. Перечень мероприятий по охране труда

Мероприятия	Единица учета	Стоимость руб.	Сроки выполнения	Ответственные
Организационные мероприятия				
Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	3 рабочих места	7500,00	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
Оценка профессиональных рисков	3 рабочих места	3000,00	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
Организация и проведение производственного контроля		39200,00	1 раз в 3 месяца	Заместитель директора по АХЧ
Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 года № 2464	3 работника	6000,00	март 2026	Заместители директора, специалист по охране труда
Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим	64 работника	64000,00	апрель 2026	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда.
Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям школы). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке			ежегодно	Директор, специалист по охране труда
Обеспечение журналами Регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам			ежегодно	Заместитель директора по АХЧ
Проведение общего технического осмотра помещений школы на соответствие безопасной эксплуатации			февраль 2026	Заместитель директора по АХЧ, председатель ППО, специалист по охране труда
Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией			ежегодно до 01 сентября	Директор, председатель ППО
Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			в течение года	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
Технические мероприятия				
Приведение естественного и	12 светильни-	36000,00	в течение года	Заместитель директора по АХЧ,

Мероприятия	Единица учета	Стоимость руб.	Сроки выполнения	Ответственные
искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПиН	ков			специалист по охране труда
Обучение и проверка знаний по эксплуатации энергоустановок и обслуживанию теплосетей	2 работника	9000,00	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 года № 29н		180000,00	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с приказом Минздрава РФ от 06.12.2021 года № 1122н			в течение года	Специалист по охране труда
Оснащение средствами гигиены туалетных комнат		100000,00	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда Росси		70000,00	в течение года	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
Мероприятия по пожарной безопасности				
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности			по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности	1 работник	10000,00	март 2026	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения			постоянно, обновление по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечение помещений (мастерских, кабинетов, аудиторий) первичными	огнетушители (8 шт.)	8000,00	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ

Мероприятия	Единица учета	Стоимость руб.	Сроки выполнения	Ответственные
средствами пожаротушения				
Испытание пожарных наружных лестниц		45000,00	1 раз в 5 лет	Заместитель директора по АХЧ
Освобождение запасных эвакуационных выходов			постоянно	Заместитель директора по АХЧ
Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			2 раза в год	Директор, преподаватель-организатор ОБЗР
Антитеррористическая безопасность				
Обеспечение физической охраны		663568,00	постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			2 раза в год	Директор, преподаватель-организатор ОБЗР
Разработка и утверждение инструкций о мерах антитеррористической безопасности			по мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности			2 раза в год	Директор, заместитель директора по АХЧ
Обслуживание системы видеонаблюдения		26400,00	постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Обслуживание кнопки тревожной сигнализации		9600,00	постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Обучение и проверка знаний по антитеррористической безопасности	2 работника	10000,00	в течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ

Приложение 8

Перечень профессий (должностей), занятых на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда

№ п/п	Должность	Основание	Размер доплат от должностного оклада, %
1.	Сторож	За работу в ночное время с 22.00 до 06.00 в соответствии со ст. 96 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года №197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001 года) с изменениями и дополнениями.	35%

Приложение № 9

Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм)
1	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 913 (приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		СИЗ органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	п. 6.8 (приложение № 2)
		ДСИЗ очищающего типа	Мыло жидкое (средство для очищения от неустойчивых загрязнений: жир, грязь, уличная пыль и другие)	250 мл. на 1 месяц (в дозирующих устройствах)	Приложение № 3
2	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4932 (приложение № 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		СИЗ органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	п. 6.8 (приложение № 2)

		ДСИЗ очищающего типа	Мыло жидкое (средство для очищения от неустойчивых загрязнений: жир, грязь, уличная пыль и другие)	250 мл. на 1 месяц (в дозирующих устройствах)	Приложение № 3
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
3	Уборщик территории	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 4933 (приложение № 1)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомби-незон, жилет)	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 (приложение № 2)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Обувь валяная или сапоги меховые	1 пара на 3 года	п. 4.7.1 (приложение № 2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Рукавицы меховые	1 пара на 2 года	
		ДСИЗ очищающего типа	Мыло жидкое (средство для очищения от неустойчивых загрязнений: жир, грязь, уличная пыль и другие)	250 мл. на 1 месяц (в дозирующих устройствах)	Приложение № 3
4	Учитель, лаборант (кабинет физики)	Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки до 1000 В	дежурные	п. 3.1.1 (приложение № 2)
		ДСИЗ очищающего типа	Мыло жидкое (средство для очищения от неустойчивых загрязнений: жир, грязь, уличная пыль и другие)	250 мл. на 1 месяц (в дозирующих устройствах)	Приложение № 3

		Одежда специальная для защиты от химических факторов: щелочей и/или растворов кислот	Халат для защиты от растворов кислот или Халат для защиты от щелочей	1 шт. на 1 год	
5	Учитель, лаборант (кабинет химии)	Средства индивидуальной защиты глаз от химических факторов	Очки защитные	до износа	п. 6.3.1 (приложение № 2)
		Средства индивидуальной защиты рук от химических факторов: растворов кислот	Перчатки резиновые кислотостойкие	12 пар на 1 год	
		ДСИЗ очищающего типа	Мыло жидкое (средство для очищения от неустойчивых загрязнений: жир, грязь, уличная пыль и другие)	250 мл. на 1 месяц (в дозирующих устройствах)	Приложение № 3
6	Учитель (кабинет технологии)	Одежда специальная защитная	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1.2 (приложение № 2)
		ДСИЗ очищающего типа	Мыло жидкое (средство для очищения от неустойчивых загрязнений: жир, грязь, уличная пыль и другие)	250 мл. на 1 месяц (в дозирующих устройствах)	Приложение № 3
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4033 (приложение № 1)
		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 на 1 год	
		ДСИЗ очищающего типа	Мыло жидкое (средство для очищения от неустойчивых загрязнений: жир, грязь, уличная пыль и другие)	250 мл. на 1 месяц (в дозирующих устройствах)	Приложение № 3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524527

Владелец Воробьева Лариса Викторовна

Действителен С 13.02.2026 по 13.02.2027

В настоящем коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью 60 (шестьдесят) страниц.

МАОУ СОШ № 44

Директор Л.В.Воробьева